

ZARZĄDZENIE NR I.306.2026
WÓJTA GMINY SULIKÓW

z dnia 25 czerwca 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn. „Kompleksowa modernizacja boiska sportowego w Sulikowie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027, Priorytet 6 „Fundusze Europejskie bliżej mieszkańców Dolnego Śląska”, Działanie 6.1 „Rozwój lokalny – strategię ZIT”

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół ds. realizacji projektu pn. „Kompleksowa modernizacja boiska sportowego w Sulikowie”, zwanego dalej „Projektem”, w następującym składzie:

1. Barbara Dunaj – Koordynator Projektu,
2. Agnieszka Bajda – specjalista ds. zarządzania i rozliczania Projektu,
3. Kamila Stankiewicz – specjalista ds. zamówień publicznych i zastępca specjalisty ds. zarządzania i rozliczenia Projektu,
4. Agnieszka Żukowska – nadzór finansowy nad Projektem,
5. Marta Staszczuk – specjalista ds. obsługi finansowo-księkowej Projektu,
6. Mariusz Robaszewski – specjalista ds. realizacji inwestycji,
7. Bartosz Kotwicki – specjalista ds. realizacji inwestycji,
8. Dagmara Wiewióra-Łuksza – specjalista ds. infrastruktury towarzyszącej,
9. Katarzyna Bednarz – specjalista ds. informacji i promocji Projektu.

§ 2. 1. Zadaniem Zespołu jest skuteczna, terminowa i zgodna z obowiązującymi przepisami realizacja Projektu, w szczególności zgodnie z umową o dofinansowanie, wytycznymi programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027, przepisami krajowymi i unijnymi oraz zasadami kwalifikowalności wydatków.

2. Zespół działa od dnia powołania do dnia całkowitego zakończenia, rozliczenia oraz zakończenia okresu trwałości projektu.

§ 3. Do zadań poszczególnych członków Zespołu należy:

1. Barbara Dunaj – Koordynator Projektu:
 - a) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłową realizacją Projektu,
 - b) koordynowanie działań wszystkich członków Zespołu Projektowego,
 - c) podejmowanie działań zapewniających osiągnięcie celów, wskaźników i rezultatów Projektu,
 - d) nadzór nad zgodnością realizacji Projektu z umową o dofinansowanie oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - e) zwoływanie i prowadzenie spotkań Zespołu Projektowego,
 - f) nadzór nad przygotowaniem dokumentów niezbędnych do realizacji i rozliczenia Projektu,
 - g) reprezentowanie Gminy Sulików w sprawach związanych z realizacją Projektu,
 - h) udział w kontrolach, audytach i czynnościach sprawdzających dotyczących Projektu.
2. Agnieszka Bajda – Specjalista ds. zarządzania i rozliczania Projektu:
 - a) bieżące zarządzanie Projektem i monitorowanie postępu rzeczowo-finansowego,

- b) utrzymywanie kontaktów roboczych z Instytucją Zarządzającą oraz innymi instytucjami zaangażowanymi w realizację Projektu,
- c) opracowywanie i aktualizacja harmonogramów realizacji Projektu,
- d) przygotowywanie oraz procedowanie zmian w Projekcie, w tym zmian budżetowych, rzeczowych i harmonogramowych,
- e) sporządzanie, składanie i rozliczanie wniosków o płatność,
- f) przygotowywanie sprawozdań, raportów, informacji i zestawień wymaganych przez Instytucję Zarządzającą,
- g) monitorowanie osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu,
- h) prowadzenie dokumentacji projektowej oraz archiwizacja dokumentów związanych z realizacją Projektu,
- i) udział w kontrolach, audytach i wizytach monitoringowych.

3. Kamila Stankiewicz – Specjalista ds. zamówień publicznych i zastępca specjalisty ds. zarządzania i rozliczania projektu:

- a) przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu,
- b) opracowywanie dokumentacji przetargowej, projektów umów i aneksów,
- c) nadzór nad zgodnością prowadzonych postępowań z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wytycznymi programu,
- d) udział w odbiorach realizowanych dostaw, usług i robót budowlanych,
- e) przygotowywanie dokumentacji do kontroli w zakresie zamówień publicznych,
- f) zastępowanie Agnieszki Bajda podczas jej nieobecności w zakresie bieżącej obsługi Projektu, kontaktów z Instytucją Zarządzającą, sporządzania dokumentów projektowych i rozliczeniowych.

4. Agnieszka Żukowska – Nadzór finansowy nad Projektem:

- a) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem środków finansowych na realizację Projektu,
- b) nadzór nad zgodnością realizacji finansowej Projektu z budżetem Gminy oraz Wieloletnią Prognozą Finansową,
- c) kontrola prawidłowości planowania i wydatkowania środków finansowych,
- d) zatwierdzanie dokumentów finansowych związanych z Projektem,
- e) udział w kontrolach i audytach w zakresie finansowym.

5. Marta Staszczuk – specjalista ds. obsługi finansowo-księgową Projektu:

- a) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej Projektu,
- b) monitorowanie operacji finansowych realizowanych w ramach Projektu,
- c) weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- d) przygotowywanie zestawień finansowych i sprawozdań księgowych,
- e) współpraca przy sporządzaniu wniosków o płatność,
- f) archiwizacja dokumentacji finansowo-księgowej Projektu,
- g) udział w kontrolach i audytach dotyczących Projektu.

6. Bartosz Kotwicki i Mariusz Robaszewski – Specjaliści ds. realizacji inwestycji:

- a) bieżący nadzór nad realizacją robót budowlanych z ramienia Zamawiającego,
- b) współpraca z projektantem, wykonawcą robót oraz inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- c) organizacja i udział w przekazaniu placu budowy,
- d) udział w naradach koordynacyjnych i radach budowy,

- e) monitorowanie zgodności wykonywanych robót z dokumentacją projektową, harmonogramem i warunkami umowy,
- f) przygotowywanie dokumentacji odbiorowej,
- g) udział w odbiorach częściowych, końcowych oraz gwarancyjnych,
- h) bieżące raportowanie postępu rzeczowego inwestycji.

7. Dagmara Wiewióra-Łuksza – Specjalista ds. infrastruktury towarzyszącej:

- a) koordynacja realizacji części Projektu obejmującej budowę oświetlenia sportowego oraz infrastruktury elektroenergetycznej,
- b) współpraca z projektantami branżowymi, wykonawcami i gestorami sieci,
- c) monitorowanie zgodności realizowanych prac z dokumentacją techniczną i wymaganiami programu,
- d) udział w odbiorach robót związanych z infrastrukturą towarzyszącą,
- e) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia zakresu infrastruktury towarzyszącej.

8. Katarzyna Bednarz – Specjalista ds. informacji i promocji Projektu:

- a) realizacja obowiązków informacyjnych i promocyjnych wynikających z umowy o dofinansowanie,
- b) przygotowywanie materiałów informacyjnych, komunikatów prasowych, artykułów oraz informacji publikowanych na stronie internetowej Gminy Sulików,
- c) prowadzenie działań promocyjnych w mediach społecznościowych,
- d) przygotowanie i nadzór nad oznakowaniem Projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- e) dokumentowanie działań promocyjnych i archiwizacja materiałów promocyjnych,
- f) współpraca z członkami Zespołu Projektowego w zakresie upowszechniania informacji o Projekcie.

§ 4. Nadzór nad realizacją Projektu oraz pracą Zespołu sprawuje Wójt Gminy Sulików.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sulików

Jan Majowski