

**W sprawie: powołania zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie i wdrażanie Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia w ramach projektu „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia”, realizowanego w ramach działania 9.3 „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.); uchwały nr XXXIII/233/2013 Rady Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie wyrażenia woli przystąpienia do opracowania i wdrożenia planu gospodarki niskoemisyjnej w Gminie Dąbrowa Biskupia; uchwały nr II/12/2014 Rady Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 4 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia środków z Funduszu Spójności z priorytetu IX – Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna w ramach Działania 9.3. – Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej (PGN) (Konkurs nr 2/PO IiŚ/9.3/2013), zarządzam, co następuje:

### § 1

W celu prawidłowego i efektywnego przygotowania i wdrożenia Planu gospodarki niskoemisyjnej Gminy Dąbrowa Biskupia oraz realizacji założeń projektu pn. „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia”, realizowanego w ramach działania 9.3 „Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej” Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko wyznaczam, jako odpowiedzialny za powyższe zadanie Zespół złożony z następujących pracowników Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia:

- 1/ Koordynator merytorycznej realizacji projektu:  
Joanna Roszak - inspektor,  
Michał Jaśtak- inspektor ;
- 2/ Członek Zespołu w zakresie wsparcia w dziedzinie ochrony środowiska:  
Joanna Roszak- inspektor;
- 3/ Członek Zespołu w zakresie wsparcia przeprowadzenia procedury udzielenia zamówień publicznych:  
Iwona Piotrowska - inspektor;
- 4/ Członek Zespołu ds. obsługi finansowo-księgowej:  
Kuberska Anna – zastępca skarbnika gminy.

### § 2

1. Zadaniem Zespołu jest przygotowanie i wdrożenie przedmiotowego przedsięwzięcia zgodnie z przepisami i wytycznymi regulującymi realizację projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
2. Zespół odpowiedzialny będzie ponadto za wdrożenie zadań określonych w planie gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia.
3. Zespół odpowiedzialny jest za współpracę między Gminą Dąbrowa Biskupia a podmiotem zewnętrznym, wyłonionym do realizacji opracowania planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia.
4. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków Zespołu określa załącznik do Zarządzenia.

### § 3

Członkowie Zespołu realizują powyższe zadania w ramach swoich obowiązków służbowych.

### § 4

Okres funkcjonowania Zespołu jest tożsamy z okresem realizacji i rozliczenia projektu.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**WOJTA GMINY**  
*Roman Wiczorek*

**Zakres zadań i obowiązków zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie i wdrażanie Planu  
Gospodarki Niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia**

W celu zapewnienia sprawnego systemu zarządzania projektem pn. „Opracowanie planu gospodarki niskoemisyjnej dla Gminy Dąbrowa Biskupia”, realizowanego ze środków Funduszu Spójności w ramach działania 9.3 Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013, zostały określone zadania i obowiązki poszczególnych członków Zespołu Zarządzającego Projektem:

1. Koordynator merytorycznej realizacji projektu – Joanna Roszak, Michał Jaśtak
  - 1/ Nadzór nad realizacją merytoryczną projektu zgodnie z umową o dofinansowanie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym przepisami dotyczącymi konkurencji, pomocy publicznej, udzielania zamówień publicznych, ochrony środowiska zasadami polityki równych szans i wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju,
  - 2/ Bezpośredni kontakt z wykonawcą zamówień w ramach projektu,
  - 3/ Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców zgodnie ze stosowanymi przepisami prawa oraz wytycznymi POiŚ.
  - 4/ Nadzór nad realizacją zawartych umów z wykonawcami, odbiór wykonanego przedmiotu zamówienia, weryfikacja zgodności wykonywanych usług, za które jest dokonywana płatność z zawartą umową z wykonawcą,
  - 5/ Nadzór nad przygotowaniem i udostępnieniem dokumentów związanych z realizacją projektu, niezbędnych do sporządzenia wniosków o płatność i rozliczenia projektu,
  - 6/ Nadzór nad prowadzeniem odpowiedniej dokumentacji dotyczącej realizowanych zamówień, w tym nad przygotowaniem rozliczeń rzeczowych i finansowych inwestycji,
  - 7/ Nadzór nad realizacją działań zmierzających do wdrożenia planu gospodarki niskoemisyjnej Gminy Dąbrowa Biskupia.
2. Członek Zespołu w zakresie wsparcia w dziedzinie ochrony środowiska – Joanna Roszak
  - 1/ Konsultacje i opinie do realizacji merytorycznej projektu w zakresie spójności z programem ochrony środowiska, planami ochrony powietrza,
  - 2/ Ocena i opinia o inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych z obszaru gminy,
  - 3/ Konsultacje w zakresie procedury strategicznej oceny oddziaływania na środowisko.
3. Członek Zespołu w zakresie wsparcia przeprowadzenia procedury udzielenia zamówień publicznych –Iwona Piotrowska:
  - 1/ Konsultacje i opinie do przygotowywanych i przeprowadzanych postępowań w mających na celu wyłonienie wykonawców, informacji dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty, umów z wykonawcami zgodne ze stosowanymi przepisami prawa oraz wytycznymi PO IiŚ.
4. Członek Zespołu ds. obsługi finansowo-księgowej – Anna Kuberska:
  - 1/ Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej dla projektu, w tym wprowadzenie do polityki rachunkowości odpowiednich regulacji umożliwiających identyfikację wszystkich operacji związanych z projektem zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego,
  - 2/ Zapewnienie prawidłowości i terminowości rozliczeń finansowych w ramach projektu,
  - 3/ Dokonywanie księgowania operacji związanych z projektem,
  - 4/ Przygotowanie i udostępnienie dokumentów finansowo-księgowych niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność i rozliczenia projektu.
5. Obowiązki wspólne członków Zespołu:
  - 1/ Raportowanie Koordynatorowi merytorycznej realizacji projektu wszelkich kwestii mogących wpłynąć na zagrożenie prawidłowej realizacji projektu w celu uzgodnienia odpowiednich działań zaradczych lub korygujących,
  - 2/ Udostępnienie wszelkich informacji zgromadzonych w toku prac związanych z realizacją projektu na polecenie Koordynatora Projektu,
  - 3/ Archiwizacja wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu w okresie do 3 lat od zamknięcia PO IiŚ (zgodnie z postanowieniami art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 19 rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006),
  - 4/ Informowanie Koordynatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na jego dalszy przebieg.

**WÓJT GMINY**  
**Roman Wieczorek**