

**Zarządzenie Nr 88/ 2024**

**Wójta Gminy Lubin**

**z dnia 25.07.2024 r.**

**w sprawie powołania Zespołu Projektowego zarządzającego projektem pn. „Fundusz Szerokopasmowy” realizowanym w ramach państwowego funduszu celowego zgodnie z art. 16a Ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

W celu realizacji Projektu pn. „Fundusz Szerokopasmowy” (zwanym dalej Projektem) powołuje się ZESPÓŁ PROJEKTOWY w składzie:

1. Pan Grzegorz Ulbrych - kierownik projektu.
2. Pani Marta Fuczek – zastępca kierownika projektu ds. inwestycyjnych.
3. Pani Magdalena Giezek - specjalista ds. zamówień.
4. Pani Dorota Prukop – specjalista ds. promocji i sprawozdawczości.
5. Podmiot zewnętrzny – Biuro Menadżera Projektu.

**§ 2**

1. Do obowiązków kierownika Projektu należy m.in.:
  - a) koordynacja działań projektowych zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz zawartą umową dotacji celowej nr 1/2022/8/FS,
  - b) zarządzanie pracami Zespołu Projektowego,
  - c) ścisła współpraca z Biurem Menadżera Projektu,
  - d) współudział w podejmowaniu decyzji merytorycznych i finansowych,
  - e) nadzór nad prawidłową i terminową realizacją postanowień umowy zawartej w dniu 15.11.2023 r. z firmą KAMNET Kamil Turoń zs.. w Oborze, zwaną dalej Beneficjentem,
  - f) weryfikacja dokumentacji przedstawianej przez Beneficjenta m.in. wnioski o płatność, poświadczenie wydatku,
  - g) organizacja kontroli działań Beneficjenta, w szczególności na zakończenie realizacji Projektu.
  - h) utrzymywanie kontaktów z dotacjodawcą.
  - i) realizacja bieżących spraw administracyjnych i finansowych operacji,
  - j) prowadzenie dokumentacji Projektu umożliwiającej ścieżkę kontroli i audytu,
  - k) dokumentowanie wydatkowania środków dotacyjnych oraz środków własnych gminy zabezpieczonych na realizację Projektu;
  - l) wnioskowanie o wypłaty środków dotacyjnych,

m) przygotowywanie danych niezbędnych do raportów i zestawień sprawozdawczych.

2. Do obowiązków zastępcy kierownika projektu ds. inwestycyjnych należy m.in.:
  - a) nadzór nad procesami budowlanymi infrastruktury szkieletowej oraz przyłączy abonenckich,
  - b) utrzymanie kontaktów z mieszkańcami gminy – informowanie o postępie prac inwestycyjnych na ich żądanie,
  - c) pełnienie zastępstwa za kierownika projektu podczas jego nieobecności.
3. Do obowiązków specjalisty ds. zamówień należy nadzór i kontrola przeprowadzonego przez Beneficjenta postępowania w sprawie udzielenia zamówienia – weryfikacja protokołu z postępowania.
4. Do obowiązków specjalisty ds. promocji i sprawozdawczości należy m.in.:
  - a) realizacja działań w zakresie informacji oraz promocji zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
  - b) opracowanie wzorów oznaczania produktów umowy stosownymi logotypami,
  - c) opracowanie procedur ochrony danych osobowych związanych z realizacją projektu, zgodnie z umową dotacji oraz przygotowanie do wdrożenia adekwatnych środków organizacyjnych aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi RODO,
  - d) przygotowywanie zarządzeń Wójta Gminy Lubin dot. m.in. spraw organizacyjnych, przetwarzania danych, trwałości projektu,
  - e) opracowywanie obowiązujących sprawozdań i raportów z realizacji projektu.
  - f) analiza postępów w procesie działań na rzecz przyjętych celów projektu.
5. Obowiązki Biura Menadżera Projektu, określone Umową nr 151/W/KM/2023 zawartą dnia 01.02.2023 r. obejmują m.in.:
  - a) zarządzanie całością działań projektowych w zakresie rzeczowym i finansowym oraz doradztwo techniczne przy realizacji Projektu,
  - b) nadzór nad prawidłową i terminową realizacją Projektu zgodnie z wnioskiem o udzielenie dotacji oraz zgodnie z umową dotacji celowej o numerze 1/2022/8/FS,
  - c) nadzór nad postępem i terminowością prac realizowanych przez Beneficjenta,
  - d) zarządzanie budżetem projektu,
  - e) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków, wnioskowaniem o wypłaty środków oraz dokumentacją sprawozdawczą Projektu,
  - f) nadzór nad realizacją założonych wskaźników produktu i rezultatu Projektu
  - g) udział w weryfikacji dokumentacji przedkładanej przez Beneficjenta,
  - h) utrzymywanie kontaktów z Ministerstwem Cyfryzacji – Dysponentem Funduszu Szerokopasmowego,
  - i) ścisła współpraca z kierownikiem projektu,
  - j) podejmowanie decyzji merytorycznych w zakresie realizacji Projektu,
  - k) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez Dysponenta Funduszu,
  - l) prowadzenie u Beneficjenta czynności kontrolnych faktycznie wykonanych prac, udział

w czynnościach odbioru, w szczególności dla robot zanikających lub podlegających zakryciu

### **§ 3**

1. Osoby wyszczególnione w §1 pkt. 1-4 wykonywać będą zadania związane z realizacją Projektu w ramach pełnionych obowiązków służbowych, bez wynagrodzenia ze środków projektowych.
2. Biuro Menadżera Projektu otrzymuje wynagrodzenie ze środków projektowych zgodnie z zawartą dnia 01.02.2023 r. Umową nr 151/W/KM/2023.

### **§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

### **§ 5**

Traci moc Zarządzenie Nr 2392/2023 Wójta Gminy Lubin z dnia 12.12.2023 r. w sprawie powołania Zespołu Projektowego zarządzającego projektem pn. „Fundusz Szerokopasmowy” realizowanym w ramach państwowego funduszu celowego zgodnie z art. 16a Ustawy z dnia 7 maja 2010 r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych

### **§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do zakończenia realizacji i rozliczenia Projektu tj. do 30.01.2025 r.