

## Dostępny samorząd – granty

---

### Zarządzenie Nr 2079 / 2023

Wójta Gminy Lubin

z dnia 12.04.2023 r.

#### **w sprawie powołania Zespołu Projektowego zarządzającego przedsięwzięciem pn. „Dostępna Gmina Lubin”**

realizowanym w zakresie pozakonkursowego projektu „Dostępny samorząd – granty” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz.40) zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

W celu realizacji Projektu pn. „Dostępna Gmina Lubin” (zwanym dalej Projektem) powołuję ZESPÓŁ PROJEKTOWY w składzie:

1. Referat Organizacyjny zwany dalej OR - koordynator projektu
2. Referat Infrastruktury zwany dalej RI
3. Referat Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska zwany dalej KM

#### **§ 2**

1. Do obowiązków Referatu Organizacyjnego - koordynatora Projektu należy zarządzanie całością działań projektowych w szczególności:
  - a) współorganizacja spotkań zespołu projektowego,
  - b) nadzór nad procesem zapewnienia standardów dostępności we współpracy z ekspertami świadczącymi w ramach projektu usługę doradczą w tym zakresie oraz z działającym w Urzędzie Gminy w Lubinie koordynatorem do spraw dostępności,
  - c) realizacja przedsięwzięcia grantowego zgodnie z zapisami wniosku dotacyjnego, zapisami umowy o powierzenie grantu oraz zapisami Regulaminu naboru wniosków,
  - d) dokonanie określonych w projekcie zakupów sprzętu i urządzeń a także usług w ramach dostępności architektonicznej, cyfrowej i komunikacyjno - informacyjnej oraz wdrożenie ich do użytkowania w siedzibie Urzędu Gminy w Lubinie,

- e) podejmowanie decyzji merytorycznych i finansowych w zakresie realizacji projektu,
- f) współudział w czynnościach sprawozdawczych prowadzonych przez referat KM,
- g) opracowywanie w systemach finansowo- księgowych Urzędu Gminy właściwych wniosków zmieniających budżet projektu - dysponent środków na realizację projektu,
- h) współudział w czynnościach sprawozdawczych.

2. Do obowiązków Referatu Infrastruktury należy w szczególności:

- a) opracowanie zakresu merytorycznego niezbędnego do przygotowania zamówienia publicznego w przedmiocie budowy windy osobowej w siedzibie Urzędu Gminy zgodnie z wnioskiem dotacyjnym
- b) przeprowadzenie procesu budowlanego windy i terminowe jego rozliczenie
- c) współpraca z wybranym doradcą ds. dostępności w zakresie właściwej realizacji inwestycji
- d) opracowywanie w systemach finansowo- księgowych Urzędu Gminy właściwych wniosków zmieniających budżet projektu w zakresie inwestycyjnym - dysponent środków na realizację projektu,
- e) udział w czynnościach sprawozdawczych prowadzonych przez referat KM.

3. Do obowiązków Referatu Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska należy m.in.:

- a) realizacja bieżących spraw administracyjnych,
- b) opracowywanie w generatorze wniosków terminowych dokumentów w tym m.in.: wnioski zmieniające projekt, sprawozdania kwartalne, korespondencja z dotacjodawcą,
- c) bieżące kontakty z opiekunem projektu w PFRON,
- d) prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych,
- e) przygotowywanie treści zarządzeń Wójta,
- f) rozliczenie projektu i udzielonej dotacji po zakończeniu zadania,

### **§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi referatu OR.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 01.01.2023 r. i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.