

**ZARZĄDZENIE NR 48/2023**  
**BURMISTRZA SZCZAWNA-ZDROJU**

z dnia 8 marca 2023 r.

**w sprawie powołania Zespołu Projektowego do realizacji zadania w ramach pilotażowego programu „Fundusz Szerokopasmowy 2022”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 40) Burmistrz Szczawna-Zdroju zarządza co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Zespół Projektowy do realizacji zadania w ramach pilotażowego programu „Fundusz Szerokopasmowy 2022”.

2. W skład Zespołu Projektowego wchodzi:

- Marek Ćmikiewicz – Koordynator projektu;
- Bogumiła Wojtczuk - Koordynator ds. finansowo-księgowych;
- Magdalena Tarnawska - Koordynator ds. technicznych i rozliczenia dofinansowania;
- Wioleta Kisiel - Pracownik ds. obsługi finansowo-księgowej;
- Piotr Holly - Pracownik ds. obsługi merytorycznej i technicznej IT;
- Grzegorz Chałdaś - Pracownik ds. nadzoru technicznego w zakresie infrastruktury komunalnej;
- Paula Piechaczyk - Pracownik ds. rozliczenia dofinansowania;
- Kornelia Gumułka - Pracownik ds. obsługi administracyjnej.

3. Do obowiązków członków Zespołu należy współpraca oraz czynny udział w realizacji zadania, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z poprawną realizacją zadania.

4. Członkowie Zespołu pracują indywidualnie i na posiedzeniach, które zwoływane są przez Koordynatora projektu. W razie potrzeby wyniki spotkań dokumentowane są protokołami.

5. Wszelkie sprawy, pisma, dokumenty wymagające rozstrzygnięcia lub zajęcia stanowiska w związku z realizacją projektu są kierowane do Koordynatora projektu.

**§ 2. 1.** Określa się następujący podział zadań poszczególnych członków zespołu:

- Koordynator projektu: kompleksowy nadzór nad realizacją zadania;
- Koordynator ds. finansowo-księgowych: nadzór nad realizacją zadania w zakresie budżetu projektu i obsługi finansowo-księgowej;
- Koordynator ds. technicznych i rozliczenia dofinansowania: koordynowanie działań związanych z opracowaniem dokumentacji technicznej i realizacją rzeczową zadania oraz realizacją umowy o dofinansowanie;
- Pracownik ds. obsługi finansowo-księgowej: prowadzenie obsługi księgowej zadania, bieżący nadzór nad budżetem zadania, weryfikacja prawidłowości opisu i księgowanie dokumentów księgowych;
- Pracownik ds. obsługi merytorycznej i technicznej IT: zidentyfikowanie obszarów „białych plam” oraz udział w przeprowadzeniu konsultacji społecznych w tym zakresie, nadzór nad opracowaniem koncepcji budowy sieci oraz nad pracami związanymi z budową sieci;
- Pracownik ds. nadzoru technicznego w zakresie infrastruktury komunalnej: nadzór nad właściwym prowadzeniem robót na terenie miasta (głównie prawidłowe odtworzenie nawierzchni, sposób prowadzenia sieci napowietrznych oraz montaż urządzeń na budynkach/obiektach itp.);
- Pracownik ds. rozliczenia dofinansowania: kompleksowa realizacja obowiązków wynikających z zapisów umowy o dofinansowanie (monitoring, sprawozdawczość, wnioski o płatność, promocja, rozliczenie, itp.);
- Pracownik ds. obsługi administracyjnej: kompleksowa obsługa administracyjna i kadrowa zadania, przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji społecznych

2. Do obowiązków członków zespołu należy również wykonywanie innych poleceń Burmistrza i Koordynatora Projektu związanych z realizacją przedsięwzięcia.

§ 3. Schemat struktury Zespołu Projektowego stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 4. Koordynator projektu wraz z członkami Zespołu Projektowego, kończą realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia wraz z zakończeniem realizacji i rozliczeniem zadania.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
Szczawna-Zdrój  
  
Marek Fedoruk

SEKRETARZ MIASTA

  
Sławomir Grochala

## STRUKTURA ZESPOŁU

