

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

**Zarządzenie Nr 169/2022**  
**Burmistrza Miasta Kętrzyn**  
**z dnia 10.06.2022 roku**

**w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pn. „Cyfrowa Gmina” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotyczące realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym tj. z 2022 poz. 559 oraz § 15 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn wprowadzonego Zarządzeniem Nr 189/2019 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 23.07.2019r. i zmienionego Zarządzeniem Nr 193/2019 z dnia 31 lipca 2019r., Zarządzeniem Nr 11/2020 z dnia 8.01.2020 Zarządzeniem Nr 213/2020 z dnia 17.07.2020 r.; Zarządzeniem 314/2020 z dnia 09.10.2020; Zarządzeniem Nr 55/2021 z dnia 22.02.2021 r., Zarządzeniem Nr 295/2021 z dnia 29.09.2021r. – Burmistrz Miasta Kętrzyn zarządza, co następuje

§ 1.

1. Zatwierdzam do realizacji projekt pn. „Cyfrowa Gmina” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina”.
2. Powołuję Zespół Zarządzający projektem do realizacji, rozliczenia i koordynacji projektu pn. „Cyfrowa Gmina”.

§ 2.

- 1) Ustalam następującą strukturę organizacyjną Zespołu Zarządzającego projektem:
  1. Martyna Czepulonis- Koordynator ds. merytorycznych projektu
  2. Piotrowski Piotr – Inżynier kontraktu- Koordynator ds. technicznych projektu
  3. Iwona Wyszomirska - Księgowa projektu
  4. Agnieszka Wieliczko - Obsługa finansowa projektu
- 2) Za procedurę kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych odpowiadać będzie podmiot zewnętrzny, któremu Zamawiający powierzył pomocnicze działania zakupowe firma **Mackiewicz Parzych i Partnerzy – Radcowie Prawni**, z siedzibą w Olsztynie (10-548), przy ul. Mickiewicza 3/2, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 397713, NIP: 739 384 74 86, REGON: 281 341 453 na podstawie zawartej umowy z Urzędem Miasta Kętrzyn.

§ 3.

1. Zadaniem zespołu będzie m.in. koordynacja prac, monitorowanie, promocja projektu, nadzór nad jego realizacją i rozliczenie projektu pn. „Cyfrowa Gmina”.
2. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych członków zespołu określa Instrukcja zarządzania projektem, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.



**Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19**

§ 4.

Zarządzenie dotyczące powołania Zespołu traci moc w dniu zakończenia okresu trwałości projektu, tj. 5 lat po dacie płatności końcowej dokonanej przez Instytucję Zarządzającą na rzecz Gminy Miejskiej Kętrzyn.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się zastępcy Naczelnika Wydziału Rozwoju Miasta.

§ 6.

Wykonanie Zarządzenia powierza się członkom zespołu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 05.04.2022r.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Załącznik  
do Zarządzenia 169/2022  
Burmistrza Miasta Kętrzyn  
z 10.06.2022r.

## **INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM pn. „Cyfrowa Gmina”**

Instrukcja zarządzania projektem pn. „Cyfrowa Gmina” określa szczegółową organizację i zasady funkcjonowania oraz wykaz zadań i odpowiedzialności poszczególnych osób zaangażowanych w realizację projektu.

### **I. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM**

1. Powołany zespół ds. realizacji projektu odpowiada za prawidłowy przebieg projektu, realizację celu ogólnego i celów szczegółowych projektu, za osiągnięcie złożonych w projekcie rezultatów i wskaźników produktu.
2. Zespół ds. realizacji projektu zobowiązany jest do poświadczania wykonania swojej pracy poprzez parafowanie i podpisywanie dokumentów projektu w zgodzie z zakresem obowiązków przypisanych w projekcie .

### **I. ZAKRES ZADAŃ OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W PROJEKCIE**

#### **Koordynator ds. merytorycznych projektu**

1. Realizacja projektu zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie.
2. Bieżący nadzór nad realizacją poszczególnych działań projektowych, w tym nadzór na harmonogramem realizacji. projektu.
1. Opracowanie sprawozdawczości projektowej, a w tym: przygotowanie wniosków o płatność, zbiorczych raportów okresowych (finansowych i rzeczowych), końcowe rozliczenie projektu.
3. Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wymogami programu;
4. Przygotowywania projektów pism oraz dokumentów związanych z realizacją projektu.
5. Kontrola merytoryczna realizacji projektu
6. Obecność podczas kontroli projektu i nadzór nad zgodnym z ustawa o ochronie danych osobowych;
7. Nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów;
8. Bieżąca weryfikacja składanych dokumentów w ramach projektu.
9. Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji projektowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z obowiązującymi wymogami i przepisami.
11. Współpraca z pozostałymi członkami zespołu oraz doradztwo w zakresie wytycznych programowych.
12. Nadzór nad zapewnieniem płynności finansowej projektu i wnioskowanie o zabezpieczenie w miarę możliwości własnych środków finansowych na jego realizację.
13. Dbanie o skuteczny przepływ informacji pomiędzy zespołem, a innymi pracownikami beneficjenta, współpracy z podmiotami zewnętrznymi działającymi na zlecenie beneficjenta, współpraca z instytucjami uprawnionymi do kontroli projektu.
14. Monitorowanie zgodności wystawianych dokumentów przez Wykonawców, Zleceniobiorców, itp.
15. Realizacja zapisów programowych dotyczących okresu trwałości projektu
16. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Projekt „Cyfrowa gmina” jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

#### **Inżynier kontraktu- Koordynator ds. technicznych projektu**

1. Wykonywanie zadań zgodnie ze złożonym wnioskiem projektowym.
2. Bieżąca współpraca z zewnętrznym opiekunem projektu.
3. Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia objętych zakresem projektu oraz ocena złożonych ofert.
4. Nadzór nad wykonywanym audytem.
5. Przygotowanie dokumentów odbiorowych oraz nadzór techniczny odbioru zakresu projektu.
6. Współpraca z opiekunem zewnętrznym projektu oraz członkami zespołu projektowego.
7. Udział w komisjach odbiorowych.
8. Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie z obowiązującymi wymogami i przepisami.
9. Współpraca z członkami zespołu.

#### **Księgowa projektu**

1. Wykonywanie zadań zgodnie ze złożonym wnioskiem projektowym.
2. Sprawdzanie faktur pod względem formalno – rachunkowym.
3. Kontrola obrotów na rachunku bankowym i prawidłowego obiegu dokumentów księgowych.
4. Wsparcie pozostałych członków zespołu projektowego w zakresie merytorycznym i organizacyjnym, zwłaszcza w zakresie dotyczącym spraw finansowych związanych z realizacją projektu.
5. Obsługa księgowa projektu zgodnie z polityką rachunkowości
6. Uczestniczenie w kontrolach projektu;
7. Kontrola wewnętrznej dokumentacji księgowej.
8. Prowadzenie całości spraw z zakresu księgowości syntetycznej i analitycznej projektu.
9. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowej projektu.
10. Współpraca z członkami zespołu.
11. Inne prace zlecone przez Koordynatora projektu

#### **Obsługa finansowa projektu**

1. terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych, przygotowywanie przelewów związanych z projektem, not księgowych, faktur itp.;
2. Wsparcie pozostałych członków zespołu projektowego w zakresie merytorycznym i organizacyjnym, zwłaszcza w zakresie dotyczącym spraw finansowych związanych z realizacją projektu.
3. Współpraca z członkami zespołu.
4. Uczestniczenie w kontrolach projektu;
5. Inne prace zlecone przez Koordynatora projektu

Burmistrz Miasta Kętrzyn  
(-) Ryszard Niedziółka