

ZARZĄDZENIE NR 90/2026
BURMISTRZA GŁÓWNA
z dnia 08.05.2026 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu „Szlak tematyczny Andre Citroena nad zalewem Huta Józefów w Głownie”

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu realizacji projektu pn. „Szlak tematyczny Andre Citroena nad zalewem Huta Józefów w Głownie” w ramach Działania FELD.05.01 Kultura i turystyka - ZIT Łódzki Obszar Metropolitarny Priorytetu FELD.05 Fundusze europejskie dla rozwoju lokalnego w Łódzkiem Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, powołuję Zespół w składzie:

- 1) Beata Wszółek – Lewandowska – Przewodnicząca Zespołu;
- 2) Aneta Nowacka – Koordynator Projektu;
- 3) Arkadiusz Janiak – Członek Zespołu.;
- 4) Anita Morawska – Członek Zespołu;
- 5) Katarzyna Misiak – Członek Zespołu;
- 6) Małgorzata Tomczuk – Członek Zespołu;
- 7) Michalina Sztenhauzer – Członek Zespołu;
- 8) Małgorzata Majchrzak – Członek Zespołu;
- 9) Ewelina Tulińska – Członek Zespołu.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodnicząca Zespołu, a w razie jej nieobecności – Koordynator Projektu

§ 2. 1 Do zadań Zespołu należy podejmowanie wszelkich czynności koniecznych do realizacji wniosku o dofinansowanie i zawartej umowy na realizację projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z dokumentacji realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 2) realizacja i nadzór merytoryczny oraz organizacyjny nad zadaniami realizowanymi w ramach projektu,
- 3) prowadzenie bieżącej dokumentacji w związku z realizacją zadań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) prowadzenie ewidencji wydatków w systemie teleinformatycznym CST2021,
- 5) realizacja obowiązków dotycząca promocji projektu,
- 6) przygotowanie wniosków o płatności zaliczkowe, pośrednie oraz o płatność końcową w systemie teleinformatycznym CST2021,
- 7) monitoring wydatkowania dotacji,
- 8) dokonywanie ewentualnych zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym,
- 9) przygotowanie wniosków o ewentualne aneksy do umowy o dofinansowanie,
- 10) aktualizowanie harmonogramu płatności,

- 11) przygotowanie dokumentacji sprawozdawczej z realizacji projektu,
- 12) prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej,
- 13) prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki,
- 14) wydatkowanie dotacji (realizacja płatności),
- 15) prowadzenie korespondencji projektowej,
- 16) utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji,

2. Członkowie Zespołu są zobowiązani ze sobą ściśle współpracować, szczegółowy zakres obowiązków stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Burmistrz Głowna

/-/

Grzegorz Janeczek