



**ZARZĄDZENIE NR 0050.183.2026
BURMISTRZA ŁĄDKA-ZDROJU**

z dnia 30 września 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu projektowego ds. realizacji projektu w zakresie odbudowy i modernizacja oczyszczalni ścieków w Łądku-Zdroju zniszczonej podczas powodzi we wrześniu 2024 roku.

Realizacja projektu jest współfinansowana ze środków Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 w ramach priorytetu FENX.09 „Wsparcie obszarów popowodziowych z Funduszu Spójności” oraz ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027 w ramach Priorytetu nr 2 „Fundusze Europejskie na rzecz środowiska na Dolnym Śląsku” Działania nr 2.6 „Gospodarka ściekowa - ZIT”

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół projektowy do realizacji projektu pn.: „Odbudowy i modernizacja oczyszczalni ścieków w Łądku-Zdroju zniszczonej podczas powodzi we wrześniu 2024 roku” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 oraz Fundusze Europejskie na rzecz środowiska na Dolnym Śląsku, w następującym składzie:

1. Kazimierz Szkudlarek – Kierownik zespołu.
2. Marcin Bernat – Koordynator Projektu.
3. Katarzyna Mironiak - Członek zespołu ds. funduszy zewnętrznych.
4. Beata Stuła – Członek wspierający.
5. Krzysztof Krawczyk - Członek zespołu ds. realizacji inwestycji i technologii.
6. Konrad Szmidt - Członek zespołu ds. realizacji inwestycji i technologii.
7. Helena Kołodziej - Członek zespołu ds. finansowych.
8. Hanna Juhas-Roszczyńska - Członek zespołu ds. finansowych.

§ 2. Zespół w miarę potrzeb może korzystać z wsparcia ekspertów zewnętrznych, angażowanych na podstawie stosownych umów lub zleceń

§ 3. 1. Do zadań Zespołu Projektowego należeć będzie przede wszystkim:

- a) Realizacja zadania zgodnie z podpisaną umową o dofinansowanie nr FENX.09.01-IW.01-0030/25 oraz FEDS.02.06-IZ.00-0001/26
- b) Rozliczenie i zamknięcie zadania.
- c) Monitorowanie wskaźników.
- d) Przechowywanie dokumentacji działań prowadzonych podczas realizacji projektu zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie.

2. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych członków Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Zespół projektowy będzie realizował zadania wskazane w § 3 w ramach kompetencji swoich Jednostek i Wydziałów.

2. Każda z osób wchodząca w skład Zespołu Projektowego winna:

- a) Zaznajomić się i stosować przepisy zawarte w dokumentach i wytycznych służących realizacji Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, Programu Fundusze Europejskie na rzecz środowiska na Dolnym Śląsku oraz w umów o dofinansowanie.

b) Na bieżąco przekazywać Koordynatorowi Projektu wszelkie informacje o projekcie lub sygnalizować ewentualne problemy w realizacji projektu.

§ 5. Ustala się sposób przechowywania dokumentacji związanej z realizacją projektu, zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia realizacji projektu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi zespołu.

Burmistrz Łódka-Zdroju

Tomasz Nowicki

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.183.2026

Burmistrza Łądko-Zdroju

z dnia 30 września 2026 r.

Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Zakres czynności
Kazimierz Szkudlarek	Kierownik zespołu	· kompleksowy nadzór nad realizacją inwestycji, · współpraca ze wszystkimi uczestnikami zaangażowanymi w realizację projektu, · podejmowanie kluczowych decyzji projektowych, · zwoływanie narad koordynacyjnych, · nadzór nad pracą pozostałych członków zespołu, · przydzielanie dodatkowych zadań i obowiązków członkom zespołu projektowego,
Marcin Bernat	Koordynator Projektu	· organizacja pracy zespołu projektowego, · przygotowanie, aktualizacja harmonogramów realizacji projektu, · zatwierdzanie kluczowych dokumentów projektowych i finansowych, · przygotowanie i przeprowadzenie postępowań w sprawie wyboru podmiotów uczestniczących w realizacji projektu, zawierania umów z wykonawcami, · obsługa instytucji kontrolnych (przygotowanie, przekazanie dokumentów, bieżąca współpraca), · nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową o dofinansowanie, harmonogramem i wytycznymi Instytucji Zarządzającej, · nadzór nad prawidłowym rozliczaniem dotacji, · bieżąca współpraca z wykonawcami, podwykonawcami, inżynierem kontraktu w zakresie realizacji inwestycji, · nadzór nad prawidłową realizacją umów z Wykonawcami, Podwykonawcami, Inżynierem kontraktu, · udział w naradach koordynacyjnych, · bieżąca współpraca z kierownikiem zespołu w zakresie realizacji inwestycji, · bieżące zgłaszanie Kierownikowi zespołu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji. · czuwanie nad zachowaniem trwałości projektu przez cały wymagany okres, · udział w odbiorach, kontrolach i naradach koordynacyjnych, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez kierownika zespołu projektowego,
Katarzyna Mironiak	Członek zespołu ds. funduszy zewnętrznych	· bieżąca współpraca z Kierownikiem zespołu, Koordynatorem projektu i pozostałymi członkami zespołu · bieżąca współpraca z zewnętrznymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizacji projektu, · monitorowanie postępu rzeczowego i finansowego projektu, · monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu, · przygotowanie dokumentów niezbędnych do rozliczania projektu, · Prowadzenie sprawozdawczość z realizacji i rozliczania projektu w zakresie wykorzystania funduszy europejskich przed instytucjami zarządzającymi, w tym przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektu, · Przygotowywanie korespondencji z podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu, · Archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją przypisanego zakresu czynności, · Zgłaszanie Koordynatorowi projektu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez

Beata Stuła	Członek wspierający	kierownika zespołu projektowego, · udział w naradach koordynacyjnych, · udział w odbiorach, kontrolach i naradach koordynacyjnych. · opisywanie faktur zgodnie z założeniami projektu i przekazywanie do księgowości. · bieżąca współpraca z Kierownikiem zespołu, Koordynatorem projektu i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizacji inwestycji, · promocja projektu i realizacja obowiązków informacyjnych · Zgłaszanie Koordynatorowi projektu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez kierownika zespołu projektowego,
Krzysztof Krawczyk	Członek zespołu ds. realizacji inwestycji	· podejmowanie decyzji w zakresie rozwiązań projektowych i wykonawczych proponowanych przez Wykonawcę i Inżyniera Kontraktu, · udział w odbiorach, kontrolach i naradach koordynacyjnych, · bieżąca współpraca z wykonawcami, podwykonawcami, inżynierem kontraktu w zakresie realizacji inwestycji, · identyfikowanie zagrożeń i uchybień w realizacji projektu, · zgłaszanie Koordynatorowi projektu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji, · bieżąca współpraca z Kierownikiem zespołu, Koordynatorem projektu i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizacji i rozliczania inwestycji, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez kierownika zespołu projektowego,
Konrad Szmidt	Członek zespołu ds. realizacji inwestycji	· podejmowanie decyzji w zakresie rozwiązań projektowych i wykonawczych proponowanych przez Wykonawcę i Inżyniera Kontraktu, · udział w odbiorach, kontrolach i naradach koordynacyjnych, · bieżąca współpraca z wykonawcami, podwykonawcami, inżynierem kontraktu w zakresie realizacji inwestycji, · identyfikowanie zagrożeń i uchybień w realizacji projektu, · zgłaszanie Koordynatorowi projektu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji, · bieżąca współpraca z Kierownikiem zespołu, Koordynatorem projektu i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizacji i rozliczania inwestycji, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez kierownika zespołu projektowego,
Helena Kołodziej	Członek zespołu ds. finansowych	· kompleksowy nadzór nad finansową realizacją projektu, · kontrola i monitorowanie budżetu projektu, · nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rachunkowości projektu, · kontrolę formalno-rachunkową dokumentów finansowych, · zatwierdzanie dokumentów finansowych związanych z projektem. · współpraca z zespołem realizującym projekt w zakresie rozliczeń finansowych. · bieżąca współpraca z Kierownikiem zespołu, Koordynatorem projektu i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizacji inwestycji, · Zgłaszanie Koordynatorowi projektu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez kierownika zespołu projektowego,
Hanna Juhas-Roszczypała	Członek wspierający zespołu ds. finansowych	· kompleksowy nadzór nad finansową realizacją projektu, · kontrola i monitorowanie budżetu projektu, · nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rachunkowości projektu, · kontrolę formalno-rachunkową dokumentów finansowych,

		· zatwierdzanie dokumentów finansowych związanych z projektem, · współpraca z zespołem realizującym projekt w zakresie rozliczeń finansowych, bieżąca współpraca z Kierownikiem zespołu, Koordynatorem projektu i innymi uczestnikami procesu inwestycyjnego w zakresie realizacji inwestycji, · archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją przypisanego zakresu czynności · Zgłaszanie Koordynatorowi projektu uchybień, nieprawidłowości i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji, · realizacja innych zadań i obowiązków przydzielonych przez kierownika zespołu projektowego,
--	--	---

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 0050.183.2026

Burmistrza Łądko-Zdroju

z dnia 30 września 2026 r.

L.p.	Rodzaj dokumentu	Wydział Inwestycji i Rozwoju	Wydział Finansowy	Wydział organizacyjny	LUK sp. z o.o.
	Zarządzenie Burmistrza o powołaniu zespołu	kopia	kopia	oryginał	kopia
	Wniosek o dofinansowanie wraz z wszystkimi załącznikami FENIX.	oryginał	-	-	kopia
	Wniosek o dofinansowanie wraz z wszystkimi załącznikami FEDS.	oryginał	-	-	kopia
	Korespondencja związana z procesem uzupełniania i oceną Wniosku FENX.	oryginał	-	-	-
	Korespondencja związana z procesem uzupełniania i oceną Wniosku FEDS.	oryginał	-	-	-
	Umowa o dofinansowanie (ewentualnie późniejsze aneksy) FENX.	oryginał	kopia	kopia	kopia
	Umowa o dofinansowanie (ewentualnie późniejsze aneksy) FEDS.	oryginał	kopia	kopia	kopia
	Dokumenty z postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawcy	oryginał	-	-	-
	Dokumenty z postępowania przetargowego na wyłonienie inżyniera kontraktu	oryginał	-	-	-
	Dokumenty z innych postępowań dotyczących realizacji projektu	oryginał	-	-	-
	Korespondencja z Urzędem Marszałkowskim, FOŚiGW i innymi Instytucjami.	oryginał	-	-	-
	Wnioski o płatności wraz z załącznikami.	oryginał	-	-	-
	Faktury i dowody zapłaty.	Kopia	oryginał	-	-
	Dokumenty związane z rozliczeniem projektu.	oryginał	kopia	-	-
	Inne dokumenty związane z realizacją projektu (operaty kołaudacyjne, mapy powykonawcze, kamerowanie i pozostała dokumentacja techniczna)	oryginał	-	-	oryginał