



AN.120 11.2018

**Zarządzenie nr 11 /2018
Starosty Ostródzkiego
z dnia 24 stycznia 2018 roku
w sprawie powołania Biura Projektu
„Termomodernizacja budynku użyteczności publicznej przy ulicy Kościuszki 2 w Ostródzie”**

Na podstawie §15 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie stanowiącego załącznik do uchwały 41/116/2015 Zarządu Powiatu w Ostródzie z dnia 12 listopada 2015 r. zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Biuro Projektu: „**Termomodernizacja budynku użyteczności publicznej przy ulicy Kościuszki 2 w Ostródzie**” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko Mazurskiego na lata 2014-2020 w ramach Osi priorytetowej 4 Efektywność energetyczna Działanie 4.3 Kompleksowa modernizacja energetyczna budynków, Poddziałanie 4.3.1 Efektywność energetyczna w budynkach publicznych na podstawie umowy nr RPWM.04.03.01-28-0015/17-00
2. Zadaniem Biura Projektu jest realizacja zadań projektu, o którym mowa w ust.1, zgodnie ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową.
3. Biuro Projektu powołane jest na czas realizacji projektu określony w umowie o dofinansowanie oraz ewentualnych aneksach do umowy o dofinansowanie.
4. Siedziba Biura Projektu mieści się w Starostwie Powiatowym w Ostródzie, w budynku Centrum Użyteczności Publicznej przy ul. Jana III Sobieskiego 9, pokój nr 213.

§ 2

Personel Biura projektu stanowią:

- 1) Koordynator Projektu- Adriana Faraś – Bąk
- 2) Zastępca koordynatora projektu – Monika Matusiak
- 3) Specjalista ds. finansowych – Karolina Błaszczak
- 4) Specjalista ds. zamówień publicznych - Anna Malisz
- 5) Specjalista ds. techniczno – budowlanych -Bogusław Stec

§ 3

Naczelnik Wydziału Rozwoju Lokalnego – Adriana Faraś - Bąk z ramienia Zarządu Powiatu sprawuje nadzór organizacyjny nad działalnością Biura Projektu pełniąc funkcję Koordynatora Projektu.

§ 4

1. W trakcie realizacji projektu związana z nim dokumentacja przechowywana będzie w siedzibie Biura Projektu, dokumenty finansowo – księgowo – zgodnie z przyjętą praktyką – w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego (pok. nr 232), natomiast dokumenty techniczno-budowlane w Wydziale Techniczno – Inwestycyjnym Starostwa Powiatowego (pok. nr 419) a dokumenty przetargowe w Biurze zamówień publicznych (pok. nr 418)
2. Po zakończeniu projektu dokumentacja zostanie przekazana do archiwum Starostwa Powiatowego zgodnie z przyjętą praktyką oraz zobowiązaniami wynikającymi z podpisanej umowy o dofinansowanie projektu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji i do rozliczenia końcowego projektu.