



AN.120.62.2017

**Zarządzenie nr 62/2017  
Starosty Ostródzkiego  
z dnia 14 listopada 2017 roku**

**w sprawie powołania Biura Projektu  
„Termomodernizacja obiektów oświatowych powiatu ostródzkiego”**

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 obiektów oświatowych powiatu ostródzkiego” 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 o dofinansowanie nr RPWM.04.03.01-28-0017/17-00 z dnia 29.09.2017r.
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 210.

**§ 2**

Personel Biura projektu stanowią:

- 1) Koordynator Projektu- Adriana Faraś – Bąk
- 2) Zastępca koordynatora projektu – Marta Kopańko-Zalewska
- 3) Specjalista ds. finansowych – Hanna Żynda
- 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)
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.