

Załącznik
do Zarządzenia Nr 220/2011/P
Prezydenta Miasta Pabianic
z dnia 27 października 2011 r.

**Zadania członków Zespołu ds. realizacji projektu
pn. „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne,
zlokalizowanego w Łodzi przy ul. Łaskowice i racjonalizacja gospodarki odpadami
na terenie Gminy Miejskiej Pabianice” – Nr umowy UDA-RPLD.02.02.00-00-017/10-00**

1) Paweł Pietrzak – Koordynator Projektu

- a) odpowiada za całościową realizację projektu oraz kieruje pracą Zespołu,
- b) potwierdza faktury za usługi, dostawy i roboty wykonane w ramach projektu pod względem merytorycznym,
- c) koordynuje pracę Zespołu w trakcie realizacji projektu oraz podczas jego kontroli przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą lub inne instytucje do tego powołane,
- d) odpowiada za archiwizację dokumentów projektu od strony merytorycznej,
- e) zatwierdza „Wnioski beneficjenta o płatność” do Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi – pod względem merytorycznym,
- f) zatwierdza rozliczenie końcowe projektu z Urzędem Marszałkowskim w Łodzi – pod względem merytorycznym,
- g) utrzymuje bieżące kontakty z Zarządzającym Projektem w zakresie jego realizacji;

2) Agnieszka Pietrowska – Zastępca Koordynatora Projektu

- a) zastępuje Koordynatora Projektu w czasie jego nieobecności,
- b) przygotowuje dokumenty formalne związane z realizacją projektu,
- c) przygotowuje harmonogram płatności do „Umowy o dofinansowanie projektu” z Instytucją Zarządzającą,
- d) odpowiada za przygotowanie umów w ramach projektu,
- e) uczestniczy w odbiorach technicznych robót,
- f) współpracuje z kierownikiem budowy i inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- g) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

3) Krzysztof Krakowski – członek Zespołu

- a) odpowiada za przygotowanie materiałów przetargowych do przeprowadzenia rekultywacji,
- b) uczestniczy jako członek w komisjach przetargowych,
- c) opiniuje umowy dotyczące rekultywacji składowiska,
- d) uczestniczy w odbiorach robót,
- e) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

4) Katarzyna Kędzierska – członek Zespołu

- a) odpowiada za prawidłowe sporządzenie części finansowej „Wniosków beneficjenta o płatność”,

- b) nadzoruje realizację projektu od strony finansowej: przyjmowanie faktur, ich zaksięgowanie i końcowe rozliczenie finansowe projektu,
- c) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

5) Anna Pająk – członek Zespołu

- a) prowadzi archiwizację dokumentacji Projektu,
- b) odpowiada za archiwizację dokumentów Projektu od strony formalnej,
- c) prowadzi obsługę kontroli projektu i przygotowuje wszelkie niezbędne materiały jakich żądają kontrolujący,
- d) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

6) Ewa Bernat – członek Zespołu

- a) przygotowuje dokumenty formalne związane z realizacją projektu,
- b) przygotowuje materiały przetargowe na wykonanie elementów projektu,
- c) opisuje faktury dotyczące projektu,
- d) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

7) Katarzyna Cegielka – członek Zespołu

- a) przygotowuje harmonogram działań edukacyjnych,
- b) prowadzi edukację ekologiczną;

8) Monika Szewczyk – członek Zespołu

- a) prowadzi i odpowiada za promocję projektu,
- b) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

9) Maria Janeta - członek Zespołu

- a) prowadzi postępowania przetargowe związane z realizacją projektu w zakresie zamówień objętych prawem zamówień publicznych,
- b) pełni funkcję sekretarza komisji przetargowych i w ramach komisji wykonuje zadania objęte zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic w zakresie zadań sekretarza komisji,
- c) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu;

10) Wojciech Czerwiński – członek Zespołu ds. obsługi prawnej

- a) opiniuje od strony prawnej dokumenty związane z realizacją projektu tj. m. in. dokumenty przetargowe, umowy na usługi, dostawy i roboty wykonane w ramach projektu,
- b) bierze udział (od strony prawnej) w postępowaniach przy odwołaniach i zapytaniach do procedury przetargowej oraz umów na realizację projektu,
- c) przygotowuje inne dokumenty prawne związane z realizacją projektu,
- d) realizuje inne zadania zlecone przez Koordynatora Projektu.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Zbigniew Dychto