

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Kunów

Zarządzenie Nr 164 /17  
Burmistrza Miasta i Gminy Kunów  
z dnia 30.06.2017r.

w sprawie powołania Zespołu do realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2015-2020 Edycja 2017 Moduł I Utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu „Senior +”.

Na podstawie POROZUMIENIA NR 5/M.1/KUNÓW/2017/SENIOR+ o dofinansowanie zadania realizowanego w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020 Edycja 2017 Moduł I „Utworzenie lub wyposażenie Dziennego Domu „Senior+” zawartego w dniu 30.06.2017r.

**§ 1**

Powołuję Zespół w następującym składzie:

1. Joanna Potrzeszcz – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie.
2. Tomasz Fulara – Kierownik Referatu Infrastruktury i Rozwoju w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.
3. Marta Janik – Specjalista ds. zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.
4. Czesława Żelazowska – Główny księgowy Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie.
5. Grażyna Jesionek – Radca Prawny w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kunowie.
6. Paweł Szumliński – Inspektor w Referacie Finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie.

**§ 2**

Celem Zespołu jest obsługa realizacji w/w zadania publicznego.

**§ 3**

1. Do zadań Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie Joanny Potrzeszcz należy:
  - nadzór nad merytoryczną realizacją zadania w tym realizację porozumienia zawartego z Wojewodą Świętokrzyskim,
  - monitorowanie zgodności działań z harmonogramem, kosztorysem oferty i jej zakresem rzeczowym,
  - nadzór nad rekrutacją seniorów.

2. Do zadań Kierownika Referatu Infrastruktury i Rozwoju w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie – Tomasza Fulary należy:
  - przygotowanie specyfikacji robót budowlanych i wyposażenia pomieszczeń,
  - nadzór nad przebiegiem robót budowlanych i wyposażeniem pomieszczeń,
  - rozliczenie robót budowlanych i wyposażenia pomieszczeń, (sprawozdawczość rzeczowa),
  - opisywanie dokumentów (faktury, rachunki) pod względem przeznaczenia zakupionych robót budowlanych, usług, dostaw,
  - prowadzenie czynności reklamacyjnych.
3. Do zadań Specjalisty ds. zamówień publicznych i pozyskiwania funduszy zewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie – Marty Janik należy:
  - przygotowanie zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych i wyposażenia pomieszczeń.
4. Do zadań Głównego księgowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie – Czesławy Żelazowskiej należy:
  - prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,
  - sprawozdawczość merytoryczno-finansowa,
  - monitorowanie zgodności działań z harmonogramem, kosztorysem oferty i jej zakresem rzeczowym
5. Do zadań Radcy Prawnego Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kunowie – Grażyny Jesionek należy:
  - przygotowanie dokumentacji dotyczącej powołania placówki ( pod względem formalno – prawnym).
6. Do zadań Inspektora w Referacie Finansowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Kunowie Pawła Szumlińskiego należy:
  - opisywanie dokumentów zgodnie z wytycznymi Programu,
  - rozliczenie dokumentacji finansowych ( w tym sprawozdawczość do Wojewody Świętokrzyskiego), przy współudziale Głównego księgowego MGOPS w Kunowie.

#### § 4

Termin realizacji w/w zadania określa się od 03.07.2017r. do 31.12.2017r.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*mgr Lech Łodej*

