

ZARZĄDZENIE NR 15/VIII/2026 WÓJTA GMINY KAWĘCZYN z dnia 31.08.2026 r.

w sprawie powierzenia jednostkom organizacyjnym Gminy Kawęczyn zadań związanych z realizacją projektu pn. „Rozwijamy edukację włączającą w Gminie Kawęczyn”

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912), w związku z umową o dofinansowanie projektu nr FEWP.10.01-IZ.00-0028/25 w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierzenie zadań związanych z realizacją Projektu

1. Powierza się

- 1) Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kawęczynie;
- 2) Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach;
- 3) Szkole Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie;

realizację zadań merytorycznych i wykonawczych w ramach projektu pn. „Rozwijamy edukację włączającą w Gminie Kawęczyn”, nr projektu: FEWP.10.01-IZ.00-0028/25, zwanego dalej „Projektem”.

2. Koordynację oraz obsługę finansowo-księgową Projektu, w zakresie wynikającym z uchwały Rady Gminy Kawęczyn dotyczącej wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Kawęczyn oraz obowiązujących regulacji wewnętrznych, zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Kawęczynie, zwane dalej „CUW”.

§ 2. Zakres zadań Dyrektora Szkoły

Do zakresu zadań Dyrektora: Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kawęczynie, Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach, Szkoły Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie, w ramach realizacji Projektu należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłową, terminową i zgodną z wnioskiem o dofinansowanie oraz umową o dofinansowanie realizacją działań merytorycznych Projektu na terenie zarządzanej placówki;
- 2) przeprowadzenie i nadzór nad procesem rekrutacji uczniów oraz nauczycieli do udziału w Projekcie, zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa oraz dokumentacją Projektu;
- 3) wykonywanie, w ramach kompetencji Dyrektora Szkoły jako pracodawcy, czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły zaangażowanych w realizację Projektu, w tym przydzielanie zadań oraz godzin ponadwymiarowych, jeżeli przewidują to obowiązujące przepisy, dokumentacja Projektu i zatwierdzony budżet, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
- 4) organizacja oraz nadzór nad harmonogramem zajęć dodatkowych, specjalistycznych, szkoleń oraz innych form wsparcia przewidzianych w Projekcie;

5) prowadzenie i archiwizacja pełnej dokumentacji merytorycznej Projektu, w tym list obecności uczniów i nauczycieli, dzienników zajęć, deklaracji uczestnictwa i formularzy zgłoszeniowych, zgodnie z wymaganiami dokumentacji Projektu;

6) odbiór ilościowy i jakościowy zakupionego w ramach Projektu sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz usług, potwierdzanie ich zgodności z zamówieniem lub umową oraz przekazywanie do CUW dokumentów niezbędnych do prawidłowego ujęcia składników majątkowych w ewidencji;

7) niezwłoczne informowanie Kierownika CUW w Kawęczynie oraz Wójta Gminy Kawęczyn o wszelkich nieprawidłowościach, ryzykach lub zmianach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu.

§ 3. Obieg dokumentacji finansowej i merytorycznej

1. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik dokonuje kontroli merytorycznej dowodów księgowych dokumentujących wydatki ponoszone w ramach Projektu w zakresie dotyczącym szkoły.

2. Kontrola merytoryczna, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności potwierdzenie:

1) zgodności wydatku z wnioskiem o dofinansowanie, umową o dofinansowanie, zatwierdzonym budżetem Projektu oraz właściwym zadaniem i pozycją budżetową;

2) faktycznego wykonania dostawy, usługi lub innego świadczenia zgodnie z zamówieniem, umową oraz dokumentacją odbiorową;

3) zasadności poniesienia wydatku oraz jego związku z realizacją Projektu; kontrolę potwierdza się datą i czytelnym podpisem Dyrektora Szkoły lub osoby upoważnionej.

3. Sprawdzone pod względem merytorycznym dokumenty finansowe Dyrektor Szkoły przekazuje do CUW w Kawęczynie niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania przez szkołę, celem dokonania kontroli formalno-rachunkowej i realizacji płatności.

§ 4. Dane osobowe i systemy teleinformatyczne

1. Dyrektor Szkoły odpowiada, w zakresie powierzonych zadań, za pozyskanie od uczestników Projektu dokumentów wymaganych przepisami prawa, umową o dofinansowanie, wnioskiem o dofinansowanie oraz dokumentacją Projektu, a także za wykonanie obowiązków informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osobowych.

2. Dostęp Dyrektora Szkoły oraz pracowników szkoły do danych osobowych i systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przy realizacji Projektu następuje na zasadach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych, dokumentacji Projektu oraz wewnętrznych regulacji administratora danych, w tym na podstawie wymaganych upoważnień, jeżeli są one niezbędne.

§ 5. Wykonanie i nadzór

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi: Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kawęczynie, Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tokarach, Szkoły

Podstawowej im. płk. pil. St. J. Skarżyńskiego w Skarżynie oraz Kierownikowi Centrum Usług Wspólnych w Kawęczynie, każdemu w zakresie powierzonych zadań.

2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Wójt Gminy Kawęczyn, przy czym nadzór w zakresie finansowym powierza się Skarbnikowi Gminy Kawęczyn.

§ 6. Wejście w życie

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Jan Gruca

/-/ Wójt Gminy Kawęczyn