

ZARZĄDZENIE NR 0050.338.2017
BURMISTRZA BYSTRZYCY KŁODZKIEJ
z dnia 05.12.2017 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji „Programu ograniczenia niskiej emisji na obszarze województwa dolnośląskiego” w Gminie Bystrzyca Kłodzka.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół ds. realizacji „Programu ograniczenia niskiej emisji na obszarze województwa dolnośląskiego” w Gminie Bystrzyca Kłodzka w następującym składzie:

1. Beata Hucaluk-Szpanier – Zastępca Burmistrza Bystrzycy Kłodzkiej - Przewodnicząca Zespołu,
2. Tadeusz Zieliński – Sekretarz Gminy - Zastępca Przewodniczącej Zespołu,
3. Monika Pyrcz-Jurczyk – Wydział Przedsiębiorczości i Rozwoju Lokalnego – Członek Zespołu,
4. Dagmara Janiak – Wydział Przedsiębiorczości i Rozwoju Lokalnego – Członek Zespołu,
5. Anna Bagińska – Wydział Przedsiębiorczości i Rozwoju Lokalnego - Członek Zespołu,
6. Józef Drożdż – Wydział Gospodarki Komunalnej - Członek Zespołu,
7. Katarzyna Lipińska – Wydział Gospodarki Komunalnej – Członek Zespołu,
8. Marcin Gaik – Wydział Gospodarki Komunalnej – Członek Zespołu,
9. Janina Gunia – Skarbnik Gminy – Członek Zespołu,
10. Sylwia Krzaczkowska – Wydział Finansowo – Budżetowy – Członek Zespołu,
11. Roberta Gazda – Wydział Inwestycji – Członek Zespołu,
12. Łukasz Szczepański - Wydział Inwestycji – Członek Zespołu.

§ 2

Celem działania Zespołu jest realizacja w Gminie Bystrzyca Kłodzka programu pn. „Ograniczenie niskiej emisji na obszarze województwa dolnośląskiego” wdrażanego przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, zwanego dalej „programem”.

§ 3

Do zadań pracowników Wydziału Przedsiębiorczości i Rozwoju Lokalnego należy:

- przygotowanie regulaminu wraz z załącznikami określającego zasady udzielania dotacji z budżetu gminy w ramach programu;
- przygotowanie we współpracy z Wydziałem Finansowo – Budżetowym i złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego w ramach programu do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu;
- współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu w zakresie realizacji umowy pożyczki;
- przygotowanie we współpracy z Wydziałem Finansowo – Budżetowym wniosku o umorzenie pożyczki do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.

§ 4

Do zadań pracowników Wydziału Gospodarki Komunalnej należy:

- informowanie mieszkańców o prowadzonych przez gminę działaniach w ramach programu, zgodnie z zapisami programu;
- przyjmowanie i weryfikacja wniosków o udzielenie dotacji oraz dokumentów dołączonych do wniosków składanych przez mieszkańców gminy, zgodnie z zapisami programu;
- ocena złożonych wniosków i przygotowanie propozycji listy mieszkańców, którzy kwalifikują się do otrzymania dotacji;
- przygotowanie i zawarcie umów z mieszkańcami gminy, którym została przyznana dotacja;
- monitorowanie realizacji zadań wynikających z zapisów umów o udzielenie dotacji przez mieszkańców;
- przyjmowanie i weryfikacja wniosków o rozliczenie i wypłatę dotacji oraz dokumentów dołączonych do wniosków składanych przez mieszkańców gminy;
- udział w pracach komisji dokonującej czynności odbiorowych wykonanych prac przez mieszkańców w ramach zawartych umów;
- monitorowanie efektów realizacji programu w okresie trwałości projektu.

§ 5

Do zadań pracowników Wydziału Finansowo – Budżetowego należy:

- przygotowanie załączników do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego w ramach programu do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu dotyczących pomocy publicznej;
- weryfikacja pod względem finansowym i zatwierdzanie wniosków o rozliczenie i wypłatę dotacji oraz dokumentów dołączonych do wniosków składanych przez mieszkańców gminy
- współpraca z Wydziałem Przedsiębiorczości i Rozwoju Lokalnego przy przygotowaniu wniosku o umorzenie pożyczki do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu.

§ 6

Do zadań pracowników Wydziału Inwestycji należy:

- przeprowadzenie odbiorów wykonanych prac przez mieszkańców w ramach zawartych umów i sporządzenie protokołów z przeprowadzonych czynności odbiorowych;
- weryfikacja pod względem technicznym wniosków o rozliczenie i wypłatę dotacji oraz dokumentów dołączonych do wniosków składanych przez mieszkańców gminy;
- monitorowanie realizacji zadania pod względem zgodności z założeniami programu.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącej Zespołu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Bystrzycy Kłodzkiej
L. Jmme
Renata Surma