

Zarządzenie Nr 41/2026
Starosty Koneckiego
z dnia 1 października 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do realizacji przedsięwzięcia grantowego pn. „Urząd bez barier” w ramach projektu grantowego „Dostępny samorząd 2.0” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2025 r., poz.1684 ze zm.), § 33 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich przyjętego Uchwałą nr 79/2024 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 17 lipca 2024 r. w związku z Uchwałą Nr XX/122/2025 Rady Powiatu w Końskich z dnia 24 czerwca 2025 r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie przez Powiat Konecki do projektu grantowego pn. „Dostępny samorząd 2.0” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oraz Uchwałą Nr 104/2025 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 17 września 2025 r. w sprawie upoważnienia do koordynacji projektu grantowego pn. „Dostępny samorząd 2.0” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół zadaniowy do realizacji przedsięwzięcia grantowego pn. „Urząd bez barier” w ramach projektu grantowego „Dostępny samorząd 2.0” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

1. Renata Doniecka – kierownik Zespołu – koordynator projektu,
2. Barbara Mariańczyk – koordynator ds. nadzoru działań inwestycyjnych,
3. Karolina Jura –członek Zespołu ds. zamówień publicznych,
4. Marta Trudnos – członek Zespołu ds. realizacji inwestycji,
5. Beata Kij – koordynator ds. promocji projektu,
6. Paweł Goraj – koordynator ds. dostępności,
7. Jolanta Tarasińska – członek Zespołu ds. obsługi finansowej.

§ 2

Praca Zespołu odbywa się zgodnie z zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu w projekcie „Dostępny samorząd 2.0”.

§ 3

1. Pracę Zespołu organizuje i prowadzi kierownik Zespołu.
2. Kierownik Zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) współpracę z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA),
 - 2) przestrzeganie terminów i działań z zapisami planu rzeczowo-finansowego oraz zapisów umowy o powierzenie grantu w projekcie,

- 3) składanie w systemie eSOP [moduł *Granty*] sprawozdań okresowych, w tym sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia grantowego,
- 4) udzielania pisemnych wyjaśnień lub informacji dotyczących zgłoszenia MSWiA do uczestnictwa w projekcie pn. „Dostępny samorząd 2.0” oraz realizacji przedsięwzięcia grantowego,
- 5) poinformowania MSWiA o miejscu przechowywania dokumentacji przedsięwzięcia grantowego w przypadku, gdyby dokumentacja ta była przechowywana pod innym adresem niż adres siedziby Powiatu Koneckiego.

§ 4

Realizacja przedsięwzięcia grantowego pn. „Urząd bez barier” obejmuje w szczególności:

- 1) udzielanie zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.),
- 2) zachowanie trwałości przedsięwzięcia grantowego w rozumieniu art. 65 rozporządzenia ogólnego, w odniesieniu do wydatków ponoszonych ze środków grantu jako cross-financing, przez okres 5 lat, licząc od daty zatwierdzenia przez MSWiA sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięcia grantowego,
- 3) przestrzeganie zasady równości szans i niedyskryminacji, a także zasady równości kobiet i mężczyzn podczas realizacji i zarządzania przedsięwzięciem grantowym,
- 4) prowadzenie dokumentacji przedsięwzięcia grantowego i przechowywanie przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia przez MSWiA sprawozdania końcowego z jego realizacji dokumentów związanych z przedsięwzięciem grantowym, w tym dokumentów, na podstawie których Powiat Konecki otrzymał grant,
- 5) księgowanie, sprawdzanie kompletności dokumentów finansowych, weryfikacja klasyfikacji budżetowej wydatków oraz dokonywanie przelewów dotyczących wydatków w ramach projektu,
- 6) przygotowywanie materiałów promocyjnych dotyczących realizacji przedsięwzięcia,
- 7) dbanie o zgodność zamówień publicznych z przyjętymi Standardami Dostępności w Samorządzie,
- 8) dokonywanie przeglądu i aktualizacji procedur pod kątem zapewniania dostępności,
- 9) przeprowadzenie autodiagnozy z wykorzystaniem matryc audytowych udostępnionych na stronie internetowej MSWiA i sporządzenie raportu z autodiagnozy.

§ 5

Kierownik zespołu jest zobowiązany do okresowego raportowania Staroście Koneckiemu i Sekretarzowi Powiatu o podjętych działaniach lub przyczynach niezrealizowania zadań.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.