

# **ZARZĄDZENIE**

## **WOJEWODY POMORSKIEGO**

z dnia 11 czerwca 2025 r.

### **w sprawie powołania Zespołu do przygotowania, realizacji oraz rozliczenia projektów współfinansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027 (FEnIKS)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 w związku z art. 17 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2025 r., poz. 428) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Powołuje się Zespół do przygotowania, realizacji oraz rozliczenia projektów współfinansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027 (FEnIKS) w zakresie priorytetu FENX.08 Pomoc techniczna dla służb administracji na szczeblu wojewódzkim w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku, realizujących zadania związane z inwestycjami infrastrukturalnymi w zakresie POLiŚ, FEnIKS i CEF i CEF 2, zwany dalej „Zespołem”.

2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie, realizacja i nadzorowanie projektów, o których mowa w ust. 1, zwanych dalej „Projektami”, w zakresie wynikającym z obowiązków podmiotu upoważnionego;
- 2) określanie potrzeb w zakresie wydatkowania środków finansowych z funduszu Projektów;
- 3) przygotowanie lub pozyskanie niezbędnej dokumentacji do realizacji oraz rozliczenia Projektów;
- 4) prowadzenie czynności koordynacyjnych związanych z realizacją oraz rozliczeniem Projektów.

**§ 2.** W skład Zespołu wchodzi:

- |                            |                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1) Mateusz Bajorowicz (WI) | - przewodniczący Zespołu;                                   |
| 2) Anna Sołtys (NSP)       | - zastępca przewodniczącego Zespołu;                        |
| 3) Anna Makarzec (WK)      | - członek Zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych; |
| 4) Paulina Wiejak (BKO)    | - członek Zespołu ds. zadań Biura Kadr i Organizacji;       |
| 5) Karolina Kamińska (FB)  | - członek Zespołu ds. zadań Wydziału Finansów i Budżetu;    |
| 6) Janusz Parchem (BL)     | - członek Zespołu ds. zadań Biura Logistyki.                |

**§ 3.** W realizację Projektów mogą zostać zaangażowani – za zgodą dyrektorów wydziałów i biur, kierowników komórek równorzędnych – pracownicy Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, niewymienieni w § 2, po zatwierdzeniu przez przewodniczącego Zespołu.

**§ 4. 1.** Do zadań przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy Zespołu, w tym zwoływanie jego posiedzeń, określenie formy tych posiedzeń i przewodniczenie obradom;
- 2) kompletowanie dokumentacji przygotowanej przez członków Zespołu oraz przygotowywanie innych dokumentów, niezbędnych do realizacji oraz rozliczenia Projektów, w tym związanych ze sporządzaniem wniosków o dofinansowanie oraz wniosków o płatność;
- 3) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu;
- 4) kontrola nad terminową realizacją i rozliczeniem Projektów;
- 5) udzielanie członkom Zespołu pomocy w zakresie wykonywanych zadań;
- 6) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.

2. Przewodniczącego Zespołu w razie nieobecności zastępuje zastępca przewodniczącego Zespołu.

**§ 5.** Do zadań członka Zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych należeć będzie w szczególności:

- 1) współpraca z przewodniczącym Zespołu, zastępcą przewodniczącego Zespołu oraz członkami Zespołu;
- 2) zapewnienie sprawnego przepływu informacji w zakresie potrzeb merytorycznych;
- 3) sporządzanie Zestawień Wydatków Osobowych stanowiących załącznik do wniosków o płatność, na podstawie danych otrzymanych od przewodniczącego Zespołu, zastępcy przewodniczącego Zespołu oraz członków Zespołu;
- 4) udzielanie pozostałym członkom Zespołu pomocy w zakresie wykonywanych zadań.

**§ 6.** Do zadań pozostałych członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) koordynacja zadań wydziału albo biura, reprezentowanego przez członka Zespołu, związanych z obsługą Projektów;
- 2) przekazywanie przewodniczącemu Zespołu dokumentów niezbędnych do realizacji oraz rozliczenia Projektów, związanych z zadaniami wydziału albo biura, reprezentowanego przez członka Zespołu;
- 3) zapewnienie sprawnego przepływu informacji w zakresie potrzeb merytorycznych;
- 4) współpraca z przewodniczącym Zespołu, zastępcą przewodniczącego Zespołu oraz pozostałymi członkami Zespołu;
- 5) udzielanie pozostałym członkom Zespołu pomocy w zakresie wykonywanych zadań.

**§ 7.** 1. Obsługę finansowo-księgową Projektów zapewnia Wydział Finansów i Budżetu.

2. Obsługę kadrowo-płacową Projektów zapewnia Biuro Kadr i Organizacji.

3. Biuro Logistyki odpowiada za proces zakupowy związany z wydatkowaniem środków z Projektów zgodnie z przyjętymi procedurami wewnętrznymi.

4. Informacje niezbędne do sporządzenia wniosków o dofinansowanie przygotowują w zakresie swoich właściwości Wydział Infrastruktury i Wydział Nieruchomości i Skarbu Państwa.

**§ 8.** W celu sprawnego sporządzania Zestawień Wydatków Osobowych (stanowiących załącznik do wniosków o płatność) przez członka Zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych, przewodniczący Zespołu, zastępca przewodniczącego Zespołu oraz członkowie Zespołu postępują według następujących zasad:

- 1) w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca od stycznia do listopada, a w przypadku miesiąca grudnia – do dnia 15 grudnia, w systemie EZD do sekretariatu Biura Kadr i Organizacji oraz do członka zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych:
  - a) przewodniczący Zespołu, w zakresie dotyczącym Wydziału Infrastruktury,
  - b) zastępca przewodniczącego Zespołu, w zakresie dotyczącym Wydziału Nieruchomości i Skarbu Państwa,przekazują zestawienie pracowników wraz z ich miesięcznym zaangażowaniem w realizację Projektów.
- 2) członek Zespołu ds. zadań Biura Kadr i Organizacji przekazuje do członka Zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych:
  - a) listy płac uwzględniające wynagrodzenia pracowników finansowane w całości ze środków projektowych oraz
  - b) karty składników wynagrodzeń pracowników finansowanych ze środków pozaprojektowych;
- 3) Członek Zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych na bieżąco:
  - a) monitoruje poziom wykorzystania środków projektowych, na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 lit. a oraz
  - b) prognozuje zapotrzebowanie na środki projektowe, na podstawie dokumentów wskazanych w pkt 2 lit. b;
- 4) na wniosek przewodniczącego Zespołu lub zastępcy przewodniczącego Zespołu, członek Zespołu ds. rozliczenia wynagrodzeń projektowych sporządza Zestawienia Wydatków Osobowych, stanowiące załącznik do wniosków o płatność, a następnie przekazuje je w systemie EZD do sekretariatu Biura Kadr i Organizacji;
- 5) Zestawienia Wydatków Osobowych zaakceptowane przez członka Zespołu ds. zadań Biura Kadr i Organizacji oraz główną księgową Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku przekazywane są przewodniczącemu Zespołu.

**§ 9.** 1. Na wniosek przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności zastępcy przewodniczącego Zespołu, członkowie Zespołu przekazują dokumenty i dane niezbędne do opracowania prognoz i zestawień przygotowywanych w ramach realizacji Projektów.

2. Dokumenty i dane przekazywane są przewodniczącemu Zespołu lub zastępcy przewodniczącego Zespołu nie później niż przed upływem 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

3. W sytuacji, gdy ogólnopolski koordynator Projektów zażąda prognoz lub zestawień, w wyznaczonym terminie 8 dni lub krótszym, dokumenty i dane przekazywane są nie później niż w połowie wyznaczonego terminu na dostarczenie ww. prognoz lub zestawień.

**§ 10.** Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu Zespołu.

**§ 11.** Traci moc Zarządzenie Wojewody Pomorskiego z dnia 24 października 2023 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw wdrażania programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko na lata 2021-2027 (FEnIKS).

**§ 12.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

WOJEWODA POMORSKI

Beata Rutkiewicz