

ZARZĄDZENIE NR 67/2018
WÓJTA GMINY ELBLĄG
z dnia 10 grudnia 2018 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. projektu pn.

„Stawiamy na przedszkolaki - nowe miejsca przedszkolne i dodatkowe zajęcia dla najmłodszych mieszkańców Gminy Elbląg” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2018, poz. 994 z późn. zm.) oraz uchwały nr XXXVII/279/2018 Rady Gminy Elbląg z dnia 26 lipca 2018 roku w sprawie przystąpienia Gminy Elbląg do projektu pn. „Stawiamy na przedszkolaki - nowe miejsca przedszkolne i dodatkowe zajęcia dla najmłodszych mieszkańców Gminy Elbląg” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół ds. projektu pn. „Stawiamy na przedszkolaki - nowe miejsca przedszkolne i dodatkowe zajęcia dla najmłodszych mieszkańców Gminy Elbląg” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

§ 2

Wyznaczam do Zespołu następujące osoby:

- 1) Bartosz Pfeiffer- koordynator projektu, wicedyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie;
- 2) Izabela Cymerman – obsługa finansowa projektu, główna Księgowa Oświaty;
- 3) Ewa Orłowska – obsługa finansowa projektu, inspektor ds. rachuby oświaty;
- 4) Małgorzata Bielawska – koordynator merytoryczny, dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Gronowie Górnym,
- 5) Grażyna Gałązka - koordynator merytoryczny, dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie,
- 6) Edyta Rokita - koordynator merytoryczny, dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Pilonie,
- 7) Agnieszka Biłas - koordynator merytoryczny, dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Węzinie,
- 8) Anna Wójtowicz – asystent koordynatora projektu, inspektor ds. oświaty,
- 9) Artur Waśniewski – asystent koordynatora projektu, inspektor ds. rozwoju gospodarczego.
- 10) Piotr Sadowski – inspektor ochrony danych SL 2014, audytor wewnętrzny Urzędu Gminy Elbląg.

§ 3

Do zadań koordynatora projektu należy:

- 1) koordynowanie całokształtem zadań merytorycznych zaplanowanych w projekcie i jednostkami realizującymi projekt,
- 2) bieżący monitoring terminowości i efektywności wdrażania projektu,
- 3) dbałość o merytorycznie wysoką jakość projektu i zgodność realizowanego projektu z umową o dofinansowanie,
- 4) prowadzenie bieżącej dokumentacji projektu, korespondencja z Instytucją Zarządzającą,
- 5) sporządzanie sprawozdań merytorycznych i informacji na temat realizowanego projektu,
- 6) uzupełnianie i weryfikowanie danych w bazie SL 2014 zgodnie z nadanym uprawnieniem,
- 7) bieżące monitorowanie rezultatów i celów zaplanowanych w projekcie,
- 8) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dotyczących projektu,
- 9) koordynowanie pracy Zespołu, zwoływanie spotkań.

§ 4

Do zadań osób odpowiedzialnych za obsługę finansową projektu należy:

- 1) bieżące monitorowanie wydatków dokonywanych w ramach projektu zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym i umową o dofinansowanie,
- 2) weryfikowanie prawidłowości przygotowania faktur i innych dokumentów w zakresie wydatków jednostek realizujących projekt,
- 3) monitorowanie przepływów pieniężnych,
- 4) monitorowanie terminowego regulowania płatności,
- 5) terminowe zasilanie kont jednostek realizujących projekt,
- 6) kontrolowanie planu finansowego projektu w części dotyczącej planu wydatków jednostek realizujących projekt,
- 7) uzupełnianie i weryfikowanie danych w bazie SL 2014 zgodnie z nadanym uprawnieniem,
- 8) sporządzanie informacji, zestawień, kserokopii dokumentów finansowych w zakresie wydatków jednostek realizujących projekt, zgodnie z bieżącymi potrzebami zgłaszanymi przez różne podmioty i komisje,
- 9) współpraca z Instytucją Zarządzającą oraz pozostałymi osobami z Zespołu,
- 10) uczestniczenie w pracach Zespołu,
- 11) współpraca z ZUS i US,
- 12) prowadzenie biura projektu i przechowywanie dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu.

§ 5

Do zadań koordynatorów merytorycznych w szkołach należy:

- 1) realizacja zadań zaplanowanych w projekcie oraz prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z jego realizacją,
- 2) systematyczne przekazywanie dokumentacji projektowej do siedziby biura projektu,
- 3) rekrutacja uczestników projektu (uczniów, nauczycieli) w liczbie zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie oraz prowadzenie dokumentacji z nią związanej,
- 4) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wg kategorii wydatków zaplanowanych we wniosku aplikacyjnym w trybie zgodnym z przepisami prawa,
- 5) dbałość o merytorycznie wysoką jakość projektu i zgodność realizowanego projektu z wnioskiem aplikacyjnym oraz z umową o dofinansowanie,
- 6) nadzorowanie dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe: dzienniki zajęć; plany pracy; sprawozdania miesięczne z realizowanych zajęć uwzględniające zakres zajęć, frekwencję na zajęciach, godziny zrealizowanych zajęć;
- 7) sporządzanie informacji, zestawień, kserokopii dokumentów zgodnie z bieżącymi potrzebami zgłaszanymi przez różne podmioty i komisje, a także niezbędnych do wprowadzenia do systemu SL2014 w zakresie uczestników projektu oraz personelu,
- 10) uczestniczenie w pracach Zespołu.

§ 6

Do zadań asystentów koordynatora projektu należy:

- 1) prowadzenie biura projektu i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- 2) sporządzanie informacji, zestawień, kserokopii dokumentów zgodnie z bieżącymi potrzebami zgłaszanymi przez różne podmioty i komisje, a także niezbędnych do wprowadzenia do systemu SL2014,
- 3) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zaproszenia do składania ofert na zarządzanie projektem,
- 4) organizacja spotkań, sporządzanie protokołu,
- 5) uczestniczenie w pracach Zespołu.

§ 7

Do zadań inspektora ochrony danych SL 2014 należą obowiązki określone w Polityce Bezpieczeństwa dla Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014, stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 40/2018 Wójta Gminy Elbląg z dnia 09 sierpnia 2018 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa dla Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Zygmunt Tucholski

Powołanie Zespołu ds. projektu: pn. „Stawiamy na przedszkolaki - nowe miejsca przedszkolne i dodatkowe zajęcia dla najmłodszych mieszkańców Gminy Elbląg” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zwanego dalej Zespołem ma na celu prawidłową realizację działań zaplanowanych w projekcie.

Dokonanie podziału zakresu obowiązków członków Zespołu zapewni bieżący monitoring terminowości i efektywności wdrażania projektu, a także dbałość o merytorycznie wysoką jakość projektu i zgodność realizowanego projektu z wnioskiem aplikacyjnym oraz umową o dofinansowanie.