

Zarządzenie Nr 4/19 Burmistrza Ciechanowca

z dnia 07.01.2019 roku

w sprawie powołania Zespołu Projektowego

w celu realizacji i zarządzania projektem: „Energia kompetencji – energia rozwoju”

na podstawie art. 31 i 33 oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

powołuje się **Zespół Projektowy** w celu realizacji i zarządzania projektem „Energia kompetencji – energia rozwoju” realizowanego w Gminie Ciechanowiec w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, na podstawie umowy zawartej z Województwem Podlaskim nr UDA.RPPD. 03.01.02-20-0289/16-00, w następującym składzie:

1. **Pan Łukasz Godlewski, Zastępca Burmistrza Ciechanowca** – Kierownik Projektu.
2. **Pani Jadwiga Koc, Skarbnik Gminy Ciechanowiec** - Specjalista ds. obsługi finansowej projektu.
3. **Pan Krzysztof Pelszyk, Dyrektor Szkoły Podstawowej w Ciechanowcu im. Mikołaja Kopernika w Ciechanowcu** - Koordynator Projektu dla Szkoły Podstawowej w Ciechanowcu.
4. **Pani Agnieszka Mańko-Moczulska, Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łempicach** – Koordynator Projektu dla Szkoły Podstawowej w Łempicach.

§ 2.

Szczegółowy zakres obowiązków Członków Zespołu Projektowego określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zespół Projektowy powołuje się na okres od dnia podpisania niniejszego zarządzenia do dnia 31.07.2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
Podpis i pieczęć Burmistrza

Zapoznałem się:

1. Pan Łukasz Godlewski
2. Pani Jadwiga Koc
3. Pan Krzysztof Pelszyk
4. Pani Agnieszka Mańko-Moczulska

Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu Projektowego powołanego w celu realizacji i zarządzania projektem „Energia kompetencji – energia rozwoju” realizowanego w Gminie Ciechanowiec w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, na podstawie umowy zawartej z Województwem Podlaskim nr UDA.RPPD. 03.01.02-20-0289/16-00

§ 1.

Zadaniem Zespołu jest realizacja Projektu: „Energia kompetencji – energia rozwoju”.

§ 2.

Członkowie Zespołu wykonują obowiązki wynikające z realizacji zadań określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu o sumie kontrolnej 4bed—818e-bccb-3d97-9735 z dnia 26.04.2018r. godzina 15:22:34, umowie o dofinansowanie Projektu o Nr: UDA.RPPD. 03.01.02-20-0289/16-00 oraz wszelkie czynności wynikłe w toku jego realizacji zmierzające do jego prawidłowej realizacji i rozliczania, a w szczególności:

1. Kierownik Projektu – Pan Łukasz Godlewski:

- koordynowanie działań w ramach realizacji projektu;
- prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników;
- nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektu;
- przygotowywanie korespondencji związanej z realizacją projektu prowadzonej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego;
- udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne;
- nadzór nad prowadzeniem ewaluacji projektu, w tym badania postępów w realizacji projektu oraz opracowanie raportu ewaluacyjnego po zakończeniu działań (realizacji);
- wprowadzanie danych finansowych na portalu SL2014;
- nadzór nad wprowadzonymi danymi na portalu SL2014 przez innych członków Zespołu Projektowego;
- współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację projektu;
- nadzór nad prawidłową realizacją promocji projektu – zapewnienie zgodności wizualizacji materiałów informacyjno-promocyjnych z umową o dofinansowanie projektu oraz wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów;
- przeprowadzenie rekrutacji uczestników w Projekcie;
- terminowe i właściwe realizowanie całości projektu;
- organizowanie biura projektu zgodnie z założeniami i wytycznymi (zakupy, oznakowanie);
- przestrzeganie zasad równości szans przy wykonywaniu obowiązków zawodowych oraz zasad zrównoważonego rozwoju na stanowisku pracy;
- przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;

- podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- zatwierdzanie pod względem merytorycznym dokonywanych wydatków w ramach Projektu;
- kontrola czasu pracy nauczycieli i trenerów;
- kontrola dzienników zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli oddelegowanych do realizacji zadań w Projekcie oraz kontrola pracy trenerów i instruktorów prowadzących szkolenia i zajęcia.

2. Specjalista ds. obsługi finansowej projektu – Pani Jadwiga Koc:

- nadzór finansowy nad realizacją Projektu, na wszystkich jego etapach zgodnie zapisami zawartymi w umowie i wytycznymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego;
- kontrola nad opisanymi fakturami i innymi dowodami księgowymi w powiązaniu z harmonogramem projektu;
- przeliczania poniesionych wydatków kwalifikowanych w projekcie na paragrafy;
- dokonywanie transakcji finansowych z zakresu kosztów pośrednich za zrealizowanie zadań zaplanowanych w projekcie na podstawie faktur dostarczonych przez Kierownika Projektu;
- przekazywanie dokumentów księgowych do podpisu upoważnionym osobom;
- rejestrowanie i analizowanie stanu środków pieniężnych projektu;
- przeliczanie faktur w walucie obcej na PLN;
- nadzór nad kompletowaniem dokumentacji księgowej przez Szkołę Podstawową w Ciechanowcu, w tym: faktur, wykazu zrealizowanych zajęć przez nauczycieli, listy płac, potwierdzeń przelewów;
- nadzór nad przestrzeganiem prawa krajowego i Unii Europejskiej w zakresie finansów;

3. Koordynator Projektu dla Szkoły Podstawowej w Ciechanowcu - Pan Krzysztof Pelszyk

- pomoc Kierownikowi Projektu w przeprowadzeniu rekrutacji uczestników Projektu;
- organizacja i sporządzenie harmonogramu zajęć dla uczniów Szkoły Podstawowej w Ciechanowcu;
- organizacja szkoleń dla nauczycieli;
- przeprowadzenie procedury oddelegowywania nauczycieli na zajęcia pozalekcyjne zaplanowane w Projekcie;
- nadzór nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych we wszystkich formach zaplanowanych w Projekcie dla Szkoły Podstawowej w Ciechanowcu;
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji realizowanych zajęć projektowych w Szkole Podstawowej w Ciechanowcu;
- dokonywaniu transakcji finansowych za zrealizowanie zadań zaplanowanych w Projekcie na podstawie zatwierdzonych faktur i wykazu zrealizowanych godzin pozalekcyjnych przez nauczycieli;
- kompletowanie dokumentacji księgowej w tym: faktur, wykazu zrealizowanych zajęć przez nauczycieli, listy płac, potwierdzeń przelewów;
- wprowadzanie danych personalnych uczestników Projektu oraz członków Personelu Projektu do systemu SL.

4. Koordynator Projektu dla Szkoły Podstawowej w Łempicach

- Pani Agnieszka Mańko-Moczulska

- pomoc Kierownikowi Projektu w przeprowadzeniu rekrutacji uczestników w Projekcie;
- organizacja i sporządzenie harmonogramu zajęć dla uczniów Szkoły Podstawowej w Łempicach;
- przeprowadzenie procedury oddelegowywania nauczycieli na zajęcia pozalekcyjne zaplanowane w Projekcie w Szkole Podstawowej w Łempicach;
- nadzór nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych we wszystkich formach zaplanowanych w Projekcie dla Szkoły Podstawowej w Łempicach,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji realizowanych zajęć projektowych w Szkole Podstawowej w Łempicach;
- wprowadzanie danych personalnych uczestników Projektu oraz członków Personelu Projektu do systemu SL.