

ZARZĄDZENIE NR 56.2013
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 31 października 2013 r.

w sprawie powołania zespołu zarządzającego projektem numer POKL.09.01.02-14-165/13 pn. „Lepszy start w edukacyjną przyszłość” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 31 z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594), zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z pozyskaniem środków finansowych na realizację projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Działanie 9.1. „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.2. „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych” nr POKL.09.01.02-14-165/13 pn. „Lepszy start w edukacyjną przyszłość”, powołuję zespół projektowy w składzie:

- 1) Joanna Turalska – Koordynator Projektu,
- 2) Kamila Górczyńska – Koordynator Szkolny w Szkole Podstawowej w Wyszynie,
- 3) Agnieszka Skalska – Koordynator Szkolny w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach,
- 4) Małgorzata Brauze – Koordynator Szkolny w Szkole Podstawowej w Starej Białej,
- 5) Beata Rękawek – Koordynator Szkolny w Szkole Podstawowej w Maszewie Dużym,
- 6) Anna Bońkowska – pracownik ds. rozliczeń księgowych,
- 7) Monika Szpiek – pracownik ds. realizacji zamówień publicznych w ramach projektu.

§ 2. Biuro projektu znajduje się w Urzędzie Gminy Stara Biała przy ul. Jana Kazimierza 1, w miejscowości Biała przez cały okres realizacji projektu.

§ 3. Do zakresu działania zespołu zarządzającego projektem należy:

- przeprowadzenie wszystkich niezbędnych zadań, zmierzających do realizacji projektu,
- informowanie pracowników zaangażowanych w realizację projektu o podjętych decyzjach i ustaleniach,
- podział zadań i kompetencji pomiędzy osobami niezbędnymi do realizacji projektu.

§ 4. Do zadań zespołu projektowego należy:

- 1) Zadania koordynatora projektu obejmują:
 - kierowanie i nadzorowanie pracą zespołu projektowego oraz współpracy z jednostkami biorącymi udział w projekcie,
 - współpracę z opiekunem projektu z ramienia IP2,

- koordynacji działań projektu i zapewnienie płynności ich realizacji zgodnie z założeniami projektu oraz z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
 - zarządzanie płynnością finansową projektu,
 - rozliczanie środków w projekcie, tj. przygotowania wniosków o płatność, wniosku o płatność końcową, ostatecznego rozliczenia i zamknięcia projektu, monitorowania postępu rzeczowego i finansowego (w tym wskaźników),
 - kontrolę wszelkich płatności pod kątem zgodności z projektem oraz kwalifikowalności wydatków,
 - wykonywanie sprawozdań i rozliczeń finansowych,
 - zachowanie w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją projektu.
- 2) Zadania koordynatora szkolnego obejmują:
- odpowiedzialność za działania informacyjno – promocyjne dotyczące projektu,
 - rekrutacja uczniów do projektu,
 - organizacja zajęć realizowanych w ramach projektu,
 - współpraca z koordynatorem projektu w zakresie zakupów przewidzianych w projekcie oraz dokumentacji niezbędnej do sporządzenia sprawozdawczości związanej z projektem,
 - zachowanie w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją projektu.
- 3) Zadania pracownika ds. rozliczeń księgowych projektu obejmują:
- prowadzenie ewidencji księgowej,
 - współpraca z koordynatorem projektu w sporządzaniu wniosku o płatność,
 - zachowanie w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją projektu.
- 4) Zadania pracownika ds. realizacji zamówień publicznych w ramach projektu obejmują:
- przygotowanie postępowania przetargowego niezbędnego do realizacji projektu pod kątem zgodności z wytycznymi IP2 i ustawą PZP,
 - zachowanie w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją projektu.

§ 5. Koszty zarządzania projektem są pokrywane z budżetu urzędu Gminy Stara Biała oraz szkół realizujących projekt.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2013 roku do czasu zakończenia wszystkich niezbędnych czynności związanych z realizacją projektu.

Wójt

Sławomir Wawrzyński