

ZARZĄDZENIE Nr 65.2019
Wójta Gminy Szudziałowo
z dnia 10 września 2019 roku

w sprawie powołania zespołu do realizacji projektu „Kompetencje szansą na sukces nr RPPD.09.01.00-20-0343/19” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506), **zarządzam co następuje:**

§ 1. 1. Powołuję zespół do realizacji projektu „Kompetencje szansą na sukces nr RPPD.09.01.00-20-0343/19” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej IX. Rozwój Lokalny, Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego.

2. W skład zespołu wchodzi:

Pani Renata Czaban-Tarasewicz – kierownik projektu,

Pan Bohdan Olchowik – koordynator szkolny,

Pani Joanna Bach – księgowa,

Pani Krystyna Szoda – księgowa projektu.

§ 2. 1. Zadaniem zespołu jest realizacja projektu, o którym mowa w § 1 ust. 1 i podejmowanie wszelkich działań zgodnie z harmonogramem realizacji projektu oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej.

2. Szczegółowe zakresy działań poszczególnych osób w zespole określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zespół, o którym mowa w § 1 ust. 2 powołuje się na okres trwania i rozliczenia projektu, zgodnie z Umową nr UDA-RPPD.09.01.00-20-0343/19-00 z dnia 06. 09. 2019 r. oraz Wnioskiem o dofinansowanie realizacji Projektu o numerze RPPD.09.01.00-20-0343/19.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Tadeusz Tokarewicz

Załącznik do
Zarządzenia Nr 65.2019
Wójta Gminy Szudziałowo
z dnia 10 września 2019 r.

Zadania kierownika projektu:

1. sporządzenie dokumentacji rekrutacyjnej (regulamin rekrutacji i udziału w projekcie, formularz rekrutacyjny, deklaracje i oświadczenia uczestnika projektu, zakres danych osobowych),
2. sporządzanie wzorów niezbędnej dokumentacji
3. nadzór nad prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie,
4. kontakty z IZ i IP,
5. współpraca z księgowymi projektu, realizatorem projektu,
6. sporządzanie wniosków o płatność,
7. przeprowadzenie procedury mającej na celu udzielenie zamówień publicznych, wyłonienie wykonawców zadania,
8. sporządzanie umów zakupowych, sporządzanie i podpisywanie protokołów odbioru,
9. obsługa SL2014,
10. dokonywanie i procedowanie zmian w umowie i projekcie,
11. promocja projektu, w tym umieszczanie informacji dotyczących projektu na stronach internetowych Gminy Szudziałowo,
12. oznakowanie pomieszczeń i zakupów
13. prowadzenie rejestru wykazu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
14. nadawanie i cofanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
15. organizacja wyjazdów edukacyjnych
16. archiwizacja dokumentacji.

Zadania koordynatora szkolnego:

1. przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu,
2. zatrudnienie nauczycieli do realizacji zajęć dodatkowych,
3. nadzór pedagogiczny nad realizacją zadań.

Zadania księgowej:

1. nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych,
2. sporządzanie wniosku o płatność – część finansowa,
3. prowadzenie dokumentacji księgowej,
4. rozliczanie wydatków związanych z zatrudnieniem nauczycieli,
5. współpraca z kierownikiem projektu oraz koordynatorem szkolnym i księgową projektu
6. sporządzanie planów finansowych
7. kontakty z IZ i IP,

Zadania księgowej projektu:

1. naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń personelu projektu,
2. dokonywanie przelewów księgowych

WÓJT

Tadeusz Tokarewicz

Projekt Kompetencje szansą na sukces nr RPPD.09.01.00-20-0343/19 -00 jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020