



OOG.120-1/14

WÓJT GMINY KAŻMIERZ
woj. wielkopolskie

Zarządzenie
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 26 marca 2014 r.

w sprawie powołania Zespołu do zarządzania projektem pn. „Zaufany urząd – partnerstwo na rzecz informatyzacji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594, poz. 645, poz. 1318) zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z pozyskaniem środków finansowych na realizację projektu „Zaufany urząd – partnerstwo na rzecz informatyzacji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet V Dobre Rządzenie, Działalność 5.2 „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej”, Poddziałanie 5.2.1 „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”, powołuję Zespół do zarządzania projektem w składzie:

- 1) Iwona Maćkowiak - Koordynator lokalny
- 2) Izabela Fręsko - Obsługa księgową
- 3) Zenon Przybysz - Stanowisko ds. obsługi techniczno-informatycznej

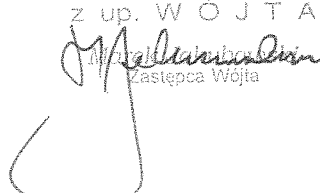
§ 2. Do zadań Koordynatora oraz członków Zespołu należy:

- 1) przygotowywanie informacji oraz promocja projektu,
- 2) zlecanie poszczególnych działań związanych z bezpośrednią realizacją projektu oraz nadzór merytoryczny nad ich wykonaniem,
- 3) rozliczanie i prowadzenie księgowości projektu,
- 4) monitoring, ewaluacja oraz prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizacji projektu.

§ 3. Zakresy obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków Zespołu do zarządzania projektem określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą do czasu zakończenia wszystkich niezbędnych czynności związanych z realizacją projektu.



z up. W Ó J T A

Zastępca Wójta



Załącznik
do zarządzenia Nr OOG.120-1/14
Wójta Gminy Kaźmierz
z dnia 26 marca 2014 r.

Zakresy obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych członków zespołu do zarządzania projektem

Koordynator lokalny:

- 1) koordynacja wszystkich działań i ich zgodność z założeniami,
- 2) monitoring i ocena wdrażania projektu,
- 3) prowadzenie spotkań z zespołem projektu,
- 4) realizacja założonych celów projektu,
- 5) prowadzenie dokumentacji projektu,
- 6) sprawozdawczość,
- 7) kontakt z mediami lokalnymi.

Obsługa księgowo:

- 1) nadzór nad realizacją budżetu projektu,
- 2) prowadzenie rozliczeń związanych z realizacją projektu,
- 3) zapewnienie wydzielonej księgowości projektu,
- 4) przygotowanie sprawozdawczości finansowej,
- 5) współpraca z koordynatorem projektu,
- 6) współpraca przy promocji projektu.

Stanowisko ds. obsługi techniczno-informatycznej:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu obsługi informatycznej projektu,
- 2) kontrola nad stanem sprzętu i łączności oraz monitorowanie zgłaszanie usterek i koordynowanie ich usuwania,
- 3) udział w tworzeniu polityki bezpieczeństwa projektu,
- 4) udział w tworzeniu i uruchomieniu e-usług na ePUAP,
- 5) współpraca przy promocji projektu, współdziałanie przy przygotowaniu wniosku o utworzenie punktu potwierdzania Profilu Zaufanego,
- 6) archiwizowanie, przechowywanie, przechowywanie i ochrona danych, w tym danych osobowych gromadzonych i przetwarzanych w ramach realizacji projektu.

ZHP WÓJTA
M. Jakubowski
Marek Jakubowski
Zastępca Wójta