

ZARZĄDZENIE NR 66/2019
BURMISTRZA SULEJOWA
z dnia 25 kwietnia 2019 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1875, poz. 2232, z 2018 r. poz. 130) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół ds. Realizacji Projektu pn „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa: kujawsko-pomorskiego i łódzkiego.”

§ 2. W skład Zespołu, o którym mowa w § 1 wchodzi:

- a) **Małgorzata Ignerowicz** – Przewodniczący Zespołu,
- b) **Ilona Zawisza** – Członek Zespołu,
- c) **Sławomir Sowiński** – Członek Zespołu,
- d) **Sylwia Malarz-Krawiec** - Członek Zespołu,
- e) **Martyna Hurysz** – Członek Zespołu,
- f) **Marlena Derewońko** – Członek Zespołu.
- g) **Sylwia Ogłóza** – Członek Zespołu

§ 3. 1. Za pracę Zespołu odpowiedzialny jest Przewodniczący Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu decyduje o najważniejszych sprawach dotyczących Projektu.

§ 4. Do zadań Zespołu należy:

Małgorzata Ignerowicz – Przewodniczący Zespołu

- 1. koordynacja prac osób zaangażowanych w realizację projektu,
- 2. określenie zasad przepływu informacji pomiędzy członkami zespołu,
- 3. koordynacja prac związanych z kampanią informacyjno- promocyjną projektu,
- 4. kontrola wskaźników realizacji projektu i w razie konieczności podejmowanie działań naprawczych,
- 5. nadzór nad terminowością realizacji zobowiązań wynikających z zawarcia umowy nr 16/81/FPGP/2018,
- 6. opracowanie harmonogramu planowanych szkoleń i nadzór nad terminową realizacją,
- 7. rozliczenie projektu,
- 8. kontakt z Operatorem projektu.

Ilona Zawisza -Członek Zespołu

- 1. udział w procesie rekrutacji uczestników projektu,
- 2. zapewnienie lokalu do przeprowadzenia szkoleń w ustalonych wcześniej terminach, zgodnie z obowiązującym planem szkoleń,
- 3. sporządzenie dokumentacji niezbędnej do terminowej comiesięcznej wypłaty dodatków dla Członków Zespołu realizującego projekt,
- 4. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnej z przepisami finansowo-księgowymi,
- 5. prowadzenie ewidencji czasu pracy dla wszystkich członków zespołu zaangażowanych w projekt.

Sławomir Sowiński- Członek Zespołu

1. wykonanie prac związanych z kampanią informacyjno- promocyjną projektu,
2. praca nad procesem wyboru i zakupu sprzętu komputerowego zgodnie z wytycznymi Operatora,
3. przeprowadzenie 24 szkoleń,
4. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu informatycznego przez uczestników szkolenia,
5. odpowiedzialność za bezpieczne przechowywanie powierzonego sprzętu informatycznego,
6. po zakończeniu wszystkich szkoleń, odpowiedzialność za przekazaniem sprzętu informatycznego, wyznaczonym jednostkom (protokoły).

Sylwia Malarz-Krawiec- Członek Zespołu

1. wykonanie prac związanych z kampanią informacyjno- promocyjną projektu,
2. udział w procesie rekrutacji uczestników projektu,
3. przygotowanie postępowania ofertowego dla dostarczenia usługi cateringowej oraz nadzór nad prawidłową realizacją usługi przez usługodawcę,
4. przygotowanie niezbędnej dokumentacji do realizacji projektu i prawidłowe jej przechowywanie
5. tworzenie dokumentacji papierowej i multimedialnej z zakończonych szkoleń,
6. wsparcie dla osoby przeprowadzającej szkolenia,
7. nadzór nad terminową realizacją usługi zewnętrznej (catering) oraz każdorazowa ilościowa weryfikacja wykonanej usługi,
8. po zakończeniu wszystkich szkoleń, odpowiedzialność za przekazaniem sprzętu informatycznego, wyznaczonym jednostkom (protokoły)
9. przekazywanie informacji z bieżącymi problemami Przewodniczącemu Zespołu.

Martyna Hurysz - Członek Zespołu

1. wykonanie prac związanych z kampanią informacyjno- promocyjną projektu,
2. udział w procesie rekrutacji uczestników projektu,
3. przygotowanie niezbędnej dokumentacji do realizacji projektu i prawidłowe jej przechowywanie,
4. tworzenie dokumentacji papierowej i multimedialnej z zakończonych szkoleń,
5. wsparcie dla osoby przeprowadzającej szkolenia,
6. nadzór nad terminową realizacją usługi zewnętrznej (catering) oraz każdorazowa ilościowa weryfikacja wykonanej usługi,
7. po zakończeniu wszystkich szkoleń odpowiedzialność za przekazaniem sprzętu informatycznego, wyznaczonym jednostkom (protokoły),
8. przekazywanie informacji z bieżącymi problemami Przewodniczącemu Zespołu.

Marlena Derewońko - Członek Zespołu

1. wykonanie prac związanych z kampanią informacyjno- promocyjną projektu,
2. udział w procesie rekrutacji uczestników projektu,
3. przygotowanie niezbędnej dokumentacji do realizacji projektu i prawidłowe jej przechowywanie
4. tworzenie dokumentacji papierowej i multimedialnej z zakończonych szkoleń,
5. wsparcie dla osoby przeprowadzającej szkolenia,
6. nadzór nad terminową realizacją usługi zewnętrznej (catering) oraz każdorazowa ilościowa weryfikacja wykonanej usługi,
7. po zakończeniu wszystkich szkoleń odpowiedzialność za przekazaniem sprzętu informatycznego, wyznaczonym jednostkom (protokoły),

8. przekazywanie informacji z bieżącymi problemami,
9. wsparcie dla Przewodniczącego Zespołu.

Sylwia Ogłóza – Członek Zespołu

1. wykonanie prac związanych z kampanią informacyjno-promocyjną projektu,
2. udział w procesie rekrutacji uczestników projektu,
3. wsparcie dla osoby przeprowadzającej szkolenia,
4. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dofinansowania oraz wydatków dokonywanych z tych środków,
5. księgowanie wydatków związanych z zaangażowaniem personelu do realizacji projektu,
6. realizacja płatności z wyodrębnionego rachunku bankowego,
7. właściwe przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej związanej z projektem,
8. przekazywanie informacji z bieżącymi problemami Przewodniczącemu Zespołu oraz z postępu zaawansowania prac w projekcie- w zakresie dokumentacji finansowo-księgowej,
9. współudział w opracowaniu sprawozdawczości projektowej.

§ 5. Zespół rozpoczyna pracę z dniem podpisania zarządzenia, a kończy w dniu ostatecznego rozliczenia Projektu.

§ 6. Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Sulejowie do udzielania pomocy członkom zespołu przy realizacji Projektu.

§ 7. Uchyla się Zarządzenie Nr 7/2019 Burmistrza Sulejowa z dnia 14 stycznia 2019 r.

§ 8. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Małgorzacie Ignerowicz-Przewodniczącemu Zespołu.

§ 9. Bezpośrednim przełożonym, któremu podlegają kolejno wszyscy Członkowie Zespołu ds. Realizacji Projektu jest Burmistrz Sulejowa - Wojciech Ostrowski.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NIE BUDZI ZASTRZEŻEN
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM

Piotr Organka
radca prawny

BURMISTRZ
Wojciech Ostrowski