

ZARZĄDZENIE NR 128/2012
WÓJTA GMINY WARTKOWICE
z dnia 10 sierpnia 2012r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego koordynującego projekt pn. „Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci klas I-III z Gminy Wartkowice” oraz określenia obowiązków poszczególnych członków zespołu.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz.142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012r. Nr 567) w związku z uchwałą nr Nr XXII/137/2012 Rady Gminy Wartkowice z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie przyjęcia do realizacji projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci klas I-III z Gminy Wartkowice” w ramach Poddziałania 9.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół Projektowy koordynujący projekt pn. „Wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci klas I-III z Gminy Wartkowice” w następującym składzie:

- 1) Agnieszka Kiejnich – koordynator projektu;
- 2) Karolina Banaszkiwicz – asystent koordynatora;
- 3) Justyna Matusiak – księgowa.

§ 2. Do zadań koordynatora należeć będzie:

- a) organizacja pracy biura projektu;
- b) nadzór i koordynacja realizacji projektu;
- c) dbałość o merytoryczną jakość realizacji zadań;
- d) nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową;
- e) kontakty i korespondencja z IZ/IZ2;
- f) monitorowanie systematyczności i efektywności realizacji zadań;
- g) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych;
- h) promocja.

§ 3. Obowiązkami asystenta będą:

- a) sporządzenie wniosków o płatność i sprawozdań finansowych;
- b) ewidencja wydatków;
- c) monitorowanie i ewaluacja prawidłowego przebiegu projektu;
- d) przygotowanie projektu raportu końcowego.

§ 4. Do zadań księgowej należeć będzie rozliczenie projektu.

§ 5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wartkowice.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

