

Zarządzenie Nr 84/2012
Wójta Gminy Zagnańsk
z dnia 19 czerwca 2012 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn. Usługi edukacyjne obejmujące przeprowadzenie zajęć w ramach projektu „Uwierz w siebie” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Na podstawie art.30 ust 2 pkt 2 i art. 7 ust 1 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

W celu realizacji projektu pn. Usługi edukacyjne obejmujące przeprowadzenie zajęć w ramach projektu „Uwierz w siebie” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych powołuje się Zespół ds. realizacji projektu:

- 1) Panią Marzannę Moćko - Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 Przedszkola i Gimnazjum w Zagnańsku,
- 2) pracowników Urzędu Gminy:
 - Panią Annę Nadolnik,
 - Panią Agnieszkę Makowską-Rams,
 - Panią Danutę Adamiecdo obsługi finansowo-księgowej Projektu,
- 3) specjalistę ds. zamówień i przetargów publicznych – Pana Grzegorza Wawrzeńczyka,
- 4) koordynatora projektu – wyłoniony w drodze zaproszenia do składania ofert w celu rozeznania ceny.

§ 2

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 Przedszkola i Gimnazjum w Zagnańsku, odpowiada za realizację projektu w prowadzonej placówce oraz przyjmuje do akceptacji programy, regulaminy i plany pracy zajęć pozalekcyjnych.

§ 3

Do zadań obsługi finansowo-księgowej należy prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dla projektu i stosowanie wytycznych związanych z obsługą finansową projektu zgodnie z zawartą Umową o dofinansowanie, a w szczególności:

- 1) nadzór nad finansowaniem projektu,
- 2) kontrola finansowa projektu poprzez sprawdzenie zgodności zobowiązań z planem finansowym oraz harmonogramem wydatków projektu,
- 3) prowadzenie rozliczeń finansowych projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami wymaganymi Umową o dofinansowanie oraz przygotowywanie wniosków o płatność,
- 4) nadzór nad poprawnością dokumentacji finansowej związanej z realizacją projektu oraz terminową realizacją płatności wynikających z realizacji budżetu projektu,
- 5) kontrolowanie kosztów projektu ze stanem ewidencji księgowej wydatków oraz ich kwalifikowanie,
- 6) wspieranie działań Koordynatora Projektu w aspekcie księgowym, w odniesieniu do poszczególnych zadań objętych projektem, zapewnieniu płynnego finansowania projektu, terminowe regulowanie zobowiązań finansowych podjętych w imieniu Beneficjenta, a także okresowe dokonywanie finansowych przeglądów realizacji projektu,
- 7) dbałość o właściwe warunki przechowywania i archiwizowania dokumentów księgowych projektu.

§ 4

Specjalista ds. zamówień i przetargów publicznych, będzie odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i prawidłowe udokumentowanie przetargów publicznych.

§ 5

Zadaniem koordynatora projektu, będzie organizacja i nadzór nad realizacją projektu a w szczególności:

- koordynowanie zakresu merytorycznego i organizacyjnego działań projektowych,
- przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- przeprowadzenie kampanii promocyjno-informacyjnej,
- zakup materiałów dydaktycznych,

- prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją projektu,
- nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową,
- kontakty oraz korespondencja z IP,
- sprawozdawczość merytoryczna oraz monitoring i ewaluacja.

§ 6

1. Upoważniam Zespół ds. realizacji projektu, o którym mowa w §1 niniejszego zarządzenia do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Upoważniam Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 Przedszkola i Gimnazjum w Zagnańsku do zatwierdzania dokumentacji związanej z realizacją projektu.
3. Upoważnienia są ważne do dnia realizacji projektu.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Zespołowi ds. realizacji projektu.

§ 8

Zespół ds. realizacji projektu powołany jest na czas realizacji projektu. Po zakończeniu zadania następuje rozwiązanie Zespołu.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

Szczepan Skorupski