

ZARZĄDZENIE NR 20A
WÓJTA GMINY KODRĄB
z dnia 23 kwietnia 2014 r.

w sprawie powołania zespołu zarządzającego projektem numer POKL.09.01.01-10-017/13 pn. „ Radosne przedszkole w Kodrębie” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594, poz. 645, poz. 1318) zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z pozyskaniem środków finansowych na realizację projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX „ Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach”, Działanie 9.1. „ Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Poddziałanie 9.1.1. „ Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej” nr POKL.09.01.01-10-017/13 pn. „ Radosne przedszkole w Kodrębie”, powołuję zespół projektowy w składzie:

- 1) Pani Paulina Lesiakowska - Koordynator Projektu,
- 2) Pani Bogumiła Rabęda - Koordynator Szkolny w Zespole Szkolno-Gimnazjalnym w Kodrębie,
- 3) Pani Lidia Sznelińska – osoba odpowiedzialna za nadzór i kontrolę nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych,
- 4) Pani Monika Kot - osoba ds. rozliczeń i sprawozdawczości.

§ 2. Biuro projektu znajduje się w Urzędzie Gminy w Kodrębie przy ul. 22 Lipca 7, w miejscowości Kodrąb, przez cały okres realizacji projektu.

§ 3. Do zakresu działań zespołu zarządzającego projektem należy:

- przeprowadzenie wszystkich niezbędnych zadań, zmierzających do realizacji projektu,
- informowanie pracowników zaangażowanych w realizację projektu o podjętych decyzjach i ustaleniach,
- podział zadań i kompetencji pomiędzy osobami niezbędnymi do realizacji projektu.

§ 4. Do zadań zespołu projektowego należy:

- 1) Zadania koordynatora projektu obejmują:
 - nadzór nad realizacją projektu,
 - bieżące monitorowanie systematyczności i efektywności realizacji projektu,
 - promocja projektu za pomocą strony internetowej Gminy Kodrąb,
 - koordynacja realizacji działań projektu,
 - dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizacji zadań,
 - nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową,
 - kontakt oraz korespondencja z IP/IP2,

- monitorowanie i ewaluacja prawidłowego przebiegu projektu,
- współpraca z osobą ds. rozliczeń i sprawozdawczości w sporządzanie wniosku o płatność.

2) Zadania koordynatora szkolnego obejmują:

- bieżący nadzór nad realizacją projektu,
- ustalenie harmonogramu,
- promocja projektu,
- informowanie koordynatora projektu o konieczności wprowadzenia zmian,
- rekrutacja uczestników projektu.

3) Zadania osoba odpowiedzialna za nadzór i kontrolę nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych obejmują:

- kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych związanych z dokonanymi zakupami,
- opisywanie faktur i rachunków.

4) Zadania osoby ds. rozliczeń i sprawozdawczości obejmują:

- sporządzanie wniosku o płatność,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- prowadzenie ewidencji księgowej wydatków,
- przygotowanie projektu raportu końcowego,
- współpraca z koordynatorem projektu w sporządzanie wniosku o płatność.

§ 5. Koszty zarządzania projektem są pokrywane z budżetu Urzędu Gminy Kodrąb oraz Zespołu Szkolno-Gimnazjalnego w Kodrębie.

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

W O J T
Bożena Krawczyk
mgr inż. Bożena Krawczyk

RADCA PRAWNY
Dorota Krawczyńska-Trajdos
t.d.p. 214