

ZARZĄDZENIE NR 382/2017
WÓJTA GMINY MALECHOWO

z dnia 27 grudnia 2017 r.

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pod „Rozwijamy kompetencje kluczowe uczniów szkół z Gminy Malechowo” realizowanego przez Gminę Malechowo

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948; z 2017 r. poz. 730, 935) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się zespół zarządzający projektem pod nazwą „Rozwijamy kompetencje kluczowe uczniów szkół z Gminy Malechowo” realizowany w ramach RPO Województwa Zachodniopomorskiego współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w następującym składzie:

1. Tadeusz Chylewski - Koordynator,
2. Karolina Chruszcz – Pietraszewska ,Księgowość,
3. Dorota Wiecińska – Księgowość,
4. Małgorzata Materna - Księgowość
5. Marzena Karwacka-Matyka – Księgowość

§ 2. Do zadań zespołu, o którym mowa w § 1 należy:

1. Podejmowanie przez poszczególnych członków zespołu w ramach ich kompetencji, działań zmierzających do realizacji wyżej określonego projektu.
2. Podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących realizacji projektu, niebędących zadaniem własnym poszczególnych członków zespołu.

§ 3. Szczegółowy wykaz obowiązków poszczególnych członków zespołu ds. realizacji projektu:

1. Tadeusz Chylewski - Koordynator:
 - 1) Kontrola projektu,
 - 2) Zbieranie danych ich analiza i wykorzystanie w Projekcie
 - 3) Kontakt z innymi instytucjami celem zebrani i wykorzystania danych,
 - 4) Nadzorowanie zespołu projektowego oraz postępu prac,
 - 5) Nadzór merytoryczny nad przebiegiem realizacji projektu,
 - 6) Koordynowanie poszczególnych działań,
 - 7) Organizacja spotkań komisji ofertowych oraz realizacja procedur przetargowych
 - 8) Wybór i współpraca z wykonawcami dostaw i usług w ramach projektu,
 - 9) Prowadzenie dokumentacji projektu,
 - 10) Kontakt z firmą wspierającą zarządzanie projektem,
 - 11) Prowadzenie działań promocyjnych projektu: relacjonowanie poszczególnych etapów na stronie internetowej, w lokalnej prasie,
 - 12) Monitoring zajęć, szkoleń i studiów,

- 13) Współpraca z jednostkami realizującymi projekt,
- 14) Monitoring wskaźników projektu.

2. Karolina Chruszcz – Pietraszewska Księgowość:

- 1) Opracowywanie polityki rachunkowości w zakresie projektu,
- 2) Księgowanie środków na odpowiednich kontach księgowych,
- 3) Wprowadzanie zmian w systemie SL2014,
- 4) Archiwizowanie dokumentów finansowych (umów, faktur),
- 5) Kontrola płac i wydatków,
- 6) Współpraca przy sporządzaniu dokumentacji projektu.
- 7) Zastępowanie Pana Tadeusza Chylewskiego

3. Dorota Wiecińska – Księgowość:

- 1) Naliczanie płac,
- 2) Sporządzanie i naliczanie list płac (dodatków),
- 3) Naliczanie i terminowe przekazywanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy,
- 4) Opisywanie dokumentów projektowych,
- 5) Współpraca przy sporządzaniu dokumentacji projektu,
- 6) Zastępowanie Pani Karoliny Chruszcz-Pietraszewskiej.

4. Małgorzata Materna-Księgowość

- 1) Opracowywanie polityki rachunkowości w zakresie kosztów pośrednich projektu,
- 2) Księgowanie środków na odpowiednich kontach księgowych,
- 3) Archiwizowanie dokumentów finansowych (umów, faktur).

5. Marzena Karwacka Matyka

- 1) Naliczanie płac zespołu projektowego,
- 2) Sporządzanie i naliczanie list płac (dodatków),
- 3) Naliczanie i terminowe przekazywanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy,
- 4) Zastępowanie Pani Małgorzaty Materna

§ 4. 1. Posiedzenia zespołu zwołuje Koordynator projektu w zależności od potrzeb.

2. Koordynator zobowiązany jest do informowania Wójta Gminy o podjętych działaniach zmierzających do realizacji projektu.

§ 5. Do obowiązków członków zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania.

§ 6. 1. Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i musi zakończyć się w terminie zgodnym z wnioskiem lub jego aktualizacją.

2. Funkcjonowanie zespołu konieczne jest do momentu zakończenia projektu.

§ 7. Posiedzenia zespołu oraz wykonywanie przez zespół wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, może odbywać się po godzinach pracy Urzędu.

§ 8. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi projektu.

2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Malechowo.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Malechowo

Radosław Nowakowski