

ZARZĄDZENIE Nr OSZE.0050.49a.2018

BURMISTRZA MIASTA DĄBIE

z dnia 10 września 2018 r.

w sprawie: powołania zespołu projektowego ds. realizacji projektu grantowego pn.: „Ja w internecie. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych” realizowanego przez Gminę Dąbie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 944 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu prawidłowej realizacji umowy nr 013/OKIV/2018 z dnia 27 sierpnia 2018 r. zawartej z Fundacją Legalna Kultura dotyczącej projektu p.n. „Ja w internecie. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych” powołuję Zespół Projektowy do realizacji ww. Projektu w następującym składzie osobowym:

I. Komitet sterujący w składzie:

1. Przewodniczący: Tomasz Ludwicki – Burmistrz Miasta Dąbie.

II. Zespół realizujący projekt w składzie:

1. Koordynator: Dorota Nowosielska.
2. Asystent koordynatora: Paulina Królikowska.
3. Obsługa księgową: Katarzyna Charuba.
4. Pomoc biurowa: Mirosława Dudzińska.

§ 2. Zespół projektowy odpowiedzialny jest za właściwą realizację projektu pod nazwą „Ja w Internecie. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych”, realizowanego przez Gminę Dąbie”.

§ 3. Zadaniem zespołu projektowego jest realizacja projektu, o którym mowa w § 2, podejmowanie wszelkich działań zgodnie z umową zawartą z Fundacją Legalna Kultura. Ponadto do obowiązków poszczególnych członków Zespołu należy:

1) Przewodniczący:

- a) monitorowanie realizacji poszczególnych założeń Projektu,
- b) podejmowanie ostatecznych decyzji w kwestii realizacji projektu,
- c) podejmowanie decyzji o wprowadzeniu zmian w projekcie,

2) Koordynator projektu:

- a) organizacja i prowadzenie biura projektu,
- b) planowanie i wyznaczanie realnego harmonogramu realizacji oraz skutecznej promocji projektu,
- c) nadzór i koordynacja wszystkich zadań projektowych,
- d) organizacja i nadzór nad procesem zakupu towarów i usług, monitoring i sprawozdawczość projektu,
- e) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez członków zespołu,

- f) opisywanie dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi umowy o powierzenie grantu,
 - g) kontrola dokumentacji merytorycznej,
 - h) uczestnictwo w czynnościach kontrolnych związanych z projektem w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu,
 - i) bieżące współdziałanie z komitetem sterującym,
 - j) rekrutacja uczestników szkoleń,
- 3) Asystent koordynatora:
- a) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień,
 - b) udział w odbiorach dostaw sprzętu,
 - c) rekrutacja instruktorów projektu,
 - d) prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych w ramach projektu,
 - e) rekrutacja uczestników na szkolenia,
- 4) Obsługa księgową:
- a) księgowanie wydatków,
 - b) obsługa finansowa i kadrowa projektu,
 - c) nadzór nad budżetem projektu,
 - d) weryfikacja klasyfikacji budżetowej wydatków w ramach projektu,
 - e) kontrola poprawności dokumentacji księgowej,
- 5) Pomoc biurowa:
- a) współpraca z księgową oraz koordynatorem,
 - b) gromadzenie i przechowywanie dokumentów,
 - c) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.

§ 4. Zespół Projektowy powołany jest na okres od dnia podpisania niniejszego zarządzenia do dnia zakończenia realizacji Projektu, tj. 30.11.2019 r.

§ 5. Siedzibą biura projektu jest Urząd Miejski w Dąbiu, Pl. Mickiewicza 1, 62-660 Dąbie, I piętro pok. nr 8, tel. 63 26 28 277.

§ 6. Upoważniam powołany niniejszym zarządzeniem Zespół projektowy do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji projektu. Upoważnienie jest ważne do dnia odwołania lub z chwilą ustania zatrudnienia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Dąbie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Tomasz Ludwicki