

ZARZĄDZENIE NR 68/2017
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 11 kwietnia 2017 r.

w sprawie powołania Zespołu Realizującego Projekt (ZRP) ds. realizacji projektu pn.
„Gmina Stegna – Rozwój Usług Społecznych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Na podstawie Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 1948) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Zespół Realizujący Projekt partnerski pn. „ Gmina Stegna – Rozwój Usług Społecznych” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego realizowany przez Gminę Stegna na podstawie umowy nr RPPM.06.02.01-22-0004/16-00 zawartej w dniu 17 lutego 2017 roku w następującym składzie:

1. Kierownik projektu - kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stegnie.
2. Koordynator projektu – pracownik ds. rozwoju Urzędu Gminy w Stegnie.
3. Pracownik ds. księgowości finansowej – pracownik ds. rozliczeń Urzędu Gminy w Stegnie.
4. Koordynator projektu z ramienia Partnera projektu Stowarzyszenia Przyjaciół Niepełnosprawnych „DAR”.

§ 2.

1. Do zadań kierownika projektu należy:

- a) odpowiedzialność za proces rekrutacji, zapewnienie przyjętej liczby beneficjentów przez cały okres trwania projektu,
- b) nadzór, wprowadzanie i aktualizacja systemu ewidencji wsparcia w ramach OP 6,
- c) organizacja i wsparcie pracownika socjalnego, praca socjalna z Beneficjentem,
- d) świadczenia socjalne dla beneficjentów,
- e) organizowanie i udział w spotkaniach w toku realizacji projektu,
- f) wykonywanie innych zadań, zleconych przez Partnera Wiodącego tj. Gminę Stegna,
- g) prowadzenie monitoringu postępu prac w ramach projektu i przestrzeganie ich zgodności z harmonogramem,
- h) współpraca przy aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego, monitorowanie realizacji harmonogramu zgodnie z umową o dofinansowanie.

2. Do zadań Koordynatora projektu z ramienia Urzędu Gminy w Stegnie-pracownika ds. rozwoju, należy:

- a) nadzór nad całością realizacji projektu,
- b) kontrola prawidłowości wprowadzania danych do SL2014,
- c) uzupełnianie danych w SL2014 w przypadku nieobecności pracownika ds. rozliczeń z pominięciem wniosków o płatność,
- d) informowanie członków ZRP o decyzjach strategicznych podjętych przez przedstawiciela Partnera Wiodącego tj. Wójta Gminy Stegna,
- e) Współpraca-korespondencja z UMWP,
- f) sporządzanie aneksów do umowy oraz innych dokumentów,

- g) dokonywanie weryfikacji formalno-rachunkowej faktur,
- h) informowanie członków ZRP o napotkanych problemach na etapie realizacji poszczególnych zadań,
- i) Promocję projektu na stronach www.
- j) komunikacja w projekcie,
- k) współpraca przy aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego, monitorowanie realizacji harmonogramu zgodnie z umową o dofinansowanie.

3. Do zadań Pracownika ds. księgowości finansowej projektu z ramienia Urzędu Gminy w Stegnie-pracownik ds. rozliczeń, należy:

- a) sporządzanie wniosków o płatność wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym przy użyciu SL2014 w wyznaczonych terminach określonych w dokumentacji projektowej i umowie o dofinansowanie oraz innych dokumentów finansowych na wezwanie UMWP,
- b) aktualizacja planu finansowego projektu,
- c) przekazywanie za pośrednictwem SL2014 innych dokumentów, sporządzonych przez pracowników merytorycznych dot. realizacji projektu.

4. Do zadań Koordynatora projektu z ramienia Partnera projektu Stowarzyszenia Przyjaciół Niepełnosprawnych „DAR”:

- a) koordynowanie prac Biura projektu i bieżące zarządzanie projektem,
- b) sporządzanie częściowych wniosków o płatność wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym przy użyciu SL2014 w wyznaczonych terminach określonych w dokumentacji projektowej i umowie o dofinansowanie,
- c) sporządzanie innych dokumentów finansowych na wezwanie Instytucji Zarządzającej,
- d) aktualizacja planu finansowego projektu,
- e) przekazywanie za pośrednictwem SL2014 innych dokumentów, niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu,
- f) współodpowiedzialność za proces rekrutacji,
- g) monitoring postępu prac w ramach własnego zakresu i przestrzeganie ich zgodności z harmonogramem projektu,
- h) pozostałe zadania zgodnie z Umową Partnerską z dnia 13.01.2017r. oraz wnioskiem o dofinansowanie.

§ 3.

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

- a) nadzór nad finansową, merytoryczną i zgodną z harmonogramem realizacją Projektu,
- b) analiza postępów rzeczowych i finansowych Projektu,
- c) reagowanie na ewentualne problemy we wdrażaniu Projektu,
- d) analiza stopnia osiągnięcia założonych wskaźników,
- e) przestrzeganie zapisów § 6. Umowy Partnerskiej dot. Organizacji wewnętrznej Partnerstwa.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje na czas realizacji projektu.

Wójt

mgr Ewa Dąbska