

ZARZĄDZENIE NR 69/2017
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 11 kwietnia 2017 r.

w sprawie powołania Zespołu Realizującego Projekt (ZRP) ds. realizacji projektu pn. „Gmina Stegna-aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

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-aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców” realizowany przez Gminę Stegna na podstawie umowy nr. RPPM.06.01.01-22-005/16-00 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 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 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

