



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Urząd przyjazny rozwojowi przedsiębiorców”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0062/16

S.0050.6.2017

Orchowo, dnia 19.01.2017

ZARZĄDZENIE NR 6/2017
WÓJTA GMINY ORCHOWO
z dnia 20 stycznia 2017 roku

w sprawie: powołania grupy projektowej w ramach realizowanego projektu „Urząd przyjazny rozwojowi przedsiębiorców”

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 466 ze zm.) **zarządza się co następuje:**

§ 1. Powołuję grupę projektową w ramach realizacji projektu „Urząd przyjazny rozwojowi przedsiębiorców” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w następującym składzie:

- 1) Grzegorz Matkowski - Asystent Koordynatora Projektu,
- 2) Paweł Błaszczyk - Informatyk Projektu,
- 3) Anna Błaszczyk – Obsługa Księgowa

§ 2. Zadaniem grupy projektowej jest realizacja projektu, o którym mowa w § 1 i podejmowanie wszelkich działań zgodnie z harmonogramem jego realizacji oraz wytycznymi Instytucji Wdrażającej.

§ 3. Szczegółowy zakres i zasady działania grupy projektowej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zespół, o którym mowa w § 1 powołuje się od dnia podpisania umowy z Instytucją Wdrażającą do końca realizacji projektu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Asystentowi Koordynatora Projektu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 stycznia 2017 roku.

Przygotował:

Grzegorz Matkowski


WÓJT
Jacek Misztal



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Urząd przyjazny rozwojowi przedsiębiorców”
nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0062/16

Załącznik 1

do zarządzenia nr 6/2017 Wójta Gminy Orchowo z dnia 19 stycznia 2017 r
w sprawie powołania grupy projektowej w ramach realizowanego projektu „Urząd przyjazny
rozwojowi przedsiębiorców”.

§ 1. Zakres i zasady działania Grupy Projektowej w ramach realizowanego projektu „Urząd przyjazny rozwojowi przedsiębiorców” Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Do zadań:

1). asystenta koordynatora projektu należy:

- a) kontrola projektu,
- b) nadzorowanie postępu prac- zakresu poszczególnych zadań i czasu ich wykonania,
- c) prowadzenie dokumentacji wdrożeniowej projektu,
- d) przeprowadzanie rekrutacji uczestników projektu we współpracy z koordynatorem projektu,
- e) przeprowadzenie działań promocyjnych projektu: przygotowanie treści ogłoszeń w mediach oraz oznakowania sprzętu, tablicy informacyjnej,
- f) monitoring uczestników projektu oraz wskaźników realizacji projektu,
- g) obsługa kontaktów z Instytucją Zarządzającą,
- h) współpraca z koordynatorem projektu i firmą zajmującą się zarządzaniem finansowym projektu,
- i) prowadzenie spraw związanych z systemem udzielania zamówień publicznych i zapytań ofertowych oraz dbanie o zachowanie zgodności tych postępowań z obowiązującymi przepisami i procedurami,
- j) przeprowadzenie procedur przetargów, zapytań ofertowych zgodnie z systemem zamówień publicznych,
- k) współpraca z informatykiem w kwestii zapisów SIWZ,
- l) udział w procedurach odbiorowych wykonanych dostaw i usług.

2) obsługi Księgowej należy:

- a) zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby realizacji projektu,
- b) nadzór nad ich wykorzystaniem zgodnie z przepisami prawa,
- c) sporządzanie dokumentów finansowych projektu,
- d) archiwizowanie dokumentów finansowych (umów, faktur) projektu,
- e) współpraca z asystentem koordynatora projektu i firmą zajmującą się zarządzaniem finansowym projektu,

3). specjaliści prawa zamówień publicznych należy:

4) informatyka należy:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Urząd przyjazny rozwojowi przedsiębiorców”

nr umowy o dofinansowanie POWR.02.18.00-00-0062/16

- a) pełnienie wraz z asystentem koordynatora projektu nadzoru nad prawidłowością techniczną realizacji i wdrożenia projektu w zakresie dotyczącym kwestii informatycznych,
 - b) uczestnictwo w wyborze rozwiązań technicznych, jakie mają zostać wykorzystane przy realizacji i wdrożeniu projektu,
 - c) uczestnictwo w czynnościach odbiorowych wykonanych dostaw i usług,
 - d) prowadzenie zakładki projektu na stronie www.wolsztyn.pl
2. Członkowie Grupy Projektowej w ramach ich kompetencji wykonują obowiązki wynikające z zadań przypisanych dla Grupy Projektowej we wniosku o dofinansowanie oraz wszelkie czynności wynikłe w trakcie realizacji projektu, zmierzające do jego prawidłowej realizacji i rozliczenia.
3. Członkowie Grupy Projektowej podejmują kolegiałnie decyzje w sprawach dotyczących realizacji projektu, niebędących zadaniem własnym poszczególnych członków zespołu.
4. Posiedzenia Grupy Projektowej w zależności od potrzeb zwołuje Asystent Koordynatora.
5. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział także inne osoby, których obecność będzie zasadna.

WÓJT
Jacek Misztal