

ZARZĄDZENIE NR BO.0050.118.2013
BURMISTRZA OZIMKA
z dnia 29 października 2013 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu pn.: „Kulturalnym szlakiem pogranicza” współfinansowanego w ramach POWT 2007 – 2013.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz Uchwały Rady Miejskiej w Ozimku nr XXXII/298/13 z dnia 27 maja 2013 r. w sprawie zmiany budżetu gminy na 2013r oraz Uchwały Rady Miejskiej w Ozimku nr XXXII/299/13 z dnia 27 maja 2013r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej zarządzam, co następuje:

§ 1.1. W celu realizacji projektu pn. „Kulturalnym szlakiem pogranicza” w Domu Kultury w Ozimku powołuje się Zespół ds. realizacji ww. projektu składający się z:

- Kierownika projektu - Zbigniew Kowalczyk
- Koordynatora projektu – Joanna Bachłaj
- specjalisty ds. realizacji inwestycji - Mirosław Michalczyk
- specjalisty ds. zamówień publicznych - Justyna Matysek , Katarzyna Szewczyk
- specjalisty ds. rozliczeń finansowych - Magda Wencke
- specjalisty ds. organizacji zadań kulturalnych – Helena Gruszka

2. Zakres czynności członków zespołu ds. realizacji projektu określa załącznik do zarządzenia

§ 2. Zespół ds. realizacji projektu powołuje się na czas realizacji projektu: od 06.09.2013r. do 30.09.2014r.

§ 3. Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Ozimek i Domu Kultury do udzielenia potrzebnych informacji oraz pomocy w pracach Zespołu, a w szczególności do udostępniania żądanych dokumentów oraz informacji.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Z – cy Burmistrza Ozimka.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

- 1. Kierownik projektu**
 - 1) nadzór nad realizacją projektu
 - 2) monitorowanie stanu realizacji projektu,
 - 3) nadzór nad pracą członków zespołu
 - 4) organizowanie spotkań i narad członków zespołu.

- 2. Koordynator projektu**
 - 1) koordynacja nad prawidłowością realizacji projektu zgodnie z harmonogramem
 - 2) nadzór nad bieżącą obsługą finansową oraz terminami dokonywania płatności i rozliczeń,
 - 3) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków,
 - 4) sporządzanie wniosków o płatność i sprawozdań,
 - 5) nadzór nad sprawną realizacją projektu oraz osiągnięciem celów projektu
 - 6) stała współpraca z członkami zespołu,
 - 7) bieżące kontakty z Instytucją Zarządzającą,
 - 8) uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu
 - 9) stała współpraca nad realizacją projektu z partnerem projektu zwłaszcza w zakresie finansowym i merytorycznym.

- 3. specjalista ds. realizacji inwestycji**
 - 1) opis przedmiotu zamówienia
 - 2) oszacowanie wartości przedmiotu zamówienia
 - 3) opisywanie faktur za roboty budowlane
 - 4) nadzór nad realizacją inwestycji
 - 5) współpraca z członkami zespołu
 - 6) uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu.

- 4. specjalista ds. zamówień publicznych**
 - 1) przygotowanie ogłoszenia o udzielenie zamówienia i specyfikacji istotnych warunków zamówienia
 - 2) badanie ofert
 - 3) podpisywanie umów z Wykonawcami
 - 4) współpraca z członkami zespołu
 - 5) uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu

- 5. specjalista ds. rozliczeń finansowych**
 - 1) prowadzenie wyodrębnionej księgowości w projekcie,
 - 2) analiza wyciągów bankowych,
 - 3) analiza kont analitycznych,
 - 4) sprawdzanie pod względem rachunkowym faktur, rachunków i umów,
 - 5) analiza zakupów pod względem przyjęcia na stan wyposażenia bądź jako środek trwały,

- 6. specjalista ds. organizacji zadań kulturalnych**
 - 1) organizacja prac związanych z działaniami tzw. miękkimi tzn. wysyłanie zaproszeń, przyjmowanie zaproszonych gości, nadzór nad prawidłowym przebiegiem spotkań,
 - 2) nadzór merytoryczny nad projektami zadań promocyjnych.