

Zarządzenie Nr 104/2010
Wójta Gminy Wiślica
z dnia 31 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. – Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję zespół ds. opracowania projektu wniosku pod nazwą „*Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu eInclusion w Gminie Wiślica*” realizowanego przez Urząd Gminy Wiślica, w następującym składzie:

- 1) Jacek Balicki – kierownik projektu;
- 2) Anna Kafara – asystent kierownika;
- 3) Aneta Witkowska – koordynator projektu;

2. Zadaniem zespołu jest wybór Wykonawcy odpowiedzialnego za przeprowadzenie analizy finansowej do opracowywanego projektu. Szczegółowy zakres czynności członków zespołu zawarty jest w załączniku do zarządzenia.

§2

Zespół, o którym mowa w §1 powołuje się na okres trwania projektu, nie krócej niż od dnia 3 stycznia 2011 r. do 31 października 2014 r.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Stanisław Krzak

Szczegółowy zakres czynności członków zespołu.

1. Kierownik projektu

- koordynacja prac zespołu do spraw opracowywania projektu;
- nadzór nad prawidłowym opracowaniem projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem;
- stała współpraca z członkami zespołu ds. opracowania projektu i nadzór nad nimi w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - rozliczenia finansowego projektu,
- organizacja i uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu ds. opracowywania projektu w biurze projektu;
- nadzór nad kompletnym i terminowym złożeniem wniosku w biurze Instytucji Wdrażającej przez powołany zespół.

2. Asystent kierownika

- nadzór nad prawidłowym zlecaniem zadań wykonawcom;
- archiwizowanie wszelkiej dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji projektu;
- organizacja i uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu ds. realizacji projektu w biurze projektu;
- utrzymywanie kontaktów z Instytucją Wdrażającą w zakresie rozliczeń finansowych realizowanego projektu;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika projektu;
- prowadzenie biura i dokumentacji projektu;
- nadzór nad właściwym opracowywaniem i prowadzeniem dokumentacji projektowej przez członków zespołu ds. realizacji projektu;

3. Koordynator projektu

- zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym;
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu;
- bieżące kontakty z firmą opracowującą Analizę Finansową;
- bieżące kontakty z Instytucją Wdrażającą w zakresie realizowanego projektu;
- bieżąca obsługa finansowa projektu w zakresie przyjmowania, sprawdzania, opisywania, dokumentów finansowych projektu;

- przygotowywanie części finansowej wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności (załącznik do umowy o dofinansowanie);
- wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika projektu.

Ponadto powołany zespół ma za zadanie weryfikację (na poszczególnie zajmowanych stanowiskach) oraz odebranie wykonanej analizy finansowej, którą powinna zostać wykonana w sposób należyty i zgodny z wytycznymi Władzy Wdrażającej

WÓJT GMINY

mgr inż. Stanisław Krzak