

Zarządzenie Nr 354/2017
Burmistrza Miasta Giżycka
z dnia 31.01.2017 r.

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą „Zachowanie i promowanie dziedzictwa kulturowego w ramach współpracy kulturalnej Giżycka i Trok” realizowanego przez Gminę Miejską w Giżycku w ramach Programu Interreg V-A Litwa – Polska 2014-2020

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. realizacji projektu pod nazwą „Zachowanie i promowanie dziedzictwa kulturowego w ramach współpracy kulturalnej Giżycka i Trok” realizowanego przez Gminę Miejską w Giżycku w ramach Programu Interreg V-A Litwa – Polska 2014-2020:

- 1) Dominika Piotrowska - koordynator projektu;
- 2) Małgorzata Kulas-Szyrmer - koordynator finansowy projektu
- 3) Dorota Wołoszyn - specjalista ds. monitorowania finansowego
- 4) Marta Dąbrowska - specjalista ds. monitorowania projektu
- 5) Karol Walinowicz - specjalista ds. monitorowania inwestycji
- 6) Jan Małecki – radca prawny

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

§ 2

Zespół, o którym mowa w §1 powołuje się na okres trwania projektu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ GIŻYCKA

WOJCIECH KAROL IWASZKIEWICZ

Pod względem
formalno-prawnym
nie budzi zastrzeżeń.
Jan Małecki
RADCA PRAWNY

1. Koordynator projektu

- koordynacja prac zespołu do spraw realizacji projektu;
- koordynacja i czuwanie nad prawidłową realizacją projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem;
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - rozliczenia finansowego projektu,
 - zakupów związanych z realizacją projektu;
- organizacja i uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu ds. realizacji projektu w biurze projektu, a także w spotkaniach z partnerami projektu
- zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym;
- prowadzenia biura i dokumentacji projektu;
- sporządzanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu,
- archiwizowanie wszelkiej dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji projektu;
- nadzór nad właściwym opracowywaniem i prowadzeniem dokumentacji projektowej
- bieżące kontakty z Instytucją Wdrażającą w zakresie realizowanego projektu;
- terminowe przygotowywanie, opracowywanie i przekazywanie odpowiednim członkom zespołu ds. realizacji projektu niezbędnej dokumentacji związanej z realizacją zadań zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;

2. Koordynator finansowy projektu

- nadzór nad prawidłowym zlecaniem zadań wykonawcom;
- bieżąca obsługa finansowa projektu w zakresie przyjmowania, sprawdzania, opisywania, księgowania dokumentów finansowych projektu, terminowego dokonywania płatności i rozliczania działań;
- przygotowywanie części finansowej wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, rozliczenie końcowe projektu;
- utrzymywanie kontaktów z Koordynatorem projektu i Instytucją Wdrażającą w zakresie rozliczeń finansowych realizowanego projektu;
- uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu; a także w spotkaniach z partnerami projektu
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - postępowań i zamówień publicznych związanych z realizacją projektu, w szczególności związanych z polsko – litewską wymianą kulturalną
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez koordynatora projektu.
- nadzór nad listami uczestników/ listami obecności uczestników projektu

3. Specjalista ds. monitorowania finansowego

- nadzór nad prawidłową obsługą księgową i finansową projektu zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi
- doraźna kontrola wewnętrzna dokumentów i terminowego dokonywania płatności
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - postępowań i zamówień publicznych

4. Specjalista ds. monitorowania projektu

- uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu;
- udział w postępowaniach i zamówieniach publicznych dotyczących projektu, w szczególności związanych z działalnością Giżyckiego Centrum Kultury, w tym z Twierdzą Boyen;
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - postępowań i zamówień publicznych związanych z realizacją projektu, w szczególności związanych z działalnością Giżyckiego Centrum Kultury, w tym z Twierdzą Boyen;
- współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie, w szczególności związanych z działalnością Giżyckiego Centrum Kultury, w tym z Twierdzą Boyen;
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez koordynatora projektu.

5. Specjalista ds. monitorowania inwestycji

- uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu;
- udział w postępowaniach i zamówieniach publicznych dotyczących projektu, w szczególności w postępowaniach i zamówieniach związanych z zadaniami inwestycyjnymi i środkami trwałymi w projekcie
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - postępowań i zamówień publicznych dotyczących projektu, w szczególności w postępowaniach i zamówieniach związanych z zadaniami inwestycyjnymi i środkami trwałymi w projekcie
- wykonywanie innych zadań powierzonych przez koordynatora projektu.

6. Radca prawny

- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie: realizacji zadań projektu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa i wytycznymi programowymi