

Projekt LTPL00354 FORT-UNION

Zadanie LTPL00354 „FORT-UNION-Polsko -litewska integracja sieci fortyfikacji na rzecz rozwoju flagowych produktów turystycznych” (FORT - UNION - Polish-Lithuanian integration of the fortification network for the development of flagship tourist products) realizowanego przez Gminę Miejską Giżycko w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 376/2025 z dnia 10.10.2025 r.

1) Zakres międzynarodowego kierownika projektu LTPL00354 – FORT-UNION:

- a) bieżący kontakt z partnerami z Litwy i Polski w zakresie realizacji wspólnych działań projektowych, w tym organizowanie i prowadzenie spotkań partnerskich online oraz udział w spotkaniach partnerskich organizowanych stacjonarnie;
- b) monitorowanie jakości projektu w ramach zaplanowanych zadań wszystkich partnerów projektu zgodnie z aktualnym harmonogramem, wskaźnikami i budżetem;
- c) wsparcie partnerów projektu w rozumieniu wymogów Programu i zasad współpracy międzynarodowej;
- d) stała współpraca i powierzenie zadań członkom zespołu ds. realizacji projektu LTPL00354 FORT-UNION oraz osobom zaangażowanym w jego realizację;
- e) sporządzanie sprawozdań merytorycznych w generatorze JEMS (Partner reports i Project reports) i nadzór nad prawidłowością rozliczenia finansowego (Partner reports i Project reports);
- f) monitoring i ewaluacja projektu, w tym udział w prowadzonych czynnościach związanych z kontrolami/audytami Projektu i in. czynnościami badające prawidłowość przebiegu projektu;
- g) stały kontakt z instytucjami Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027.

2) Zakres kierownika międzynarodowego ds. rozliczeń projektu LTPL00354 - FORT-UNION:

- a) bieżący kontakt z partnerami projektu w zakresie realizacji wspólnych działań projektowych, w tym udział w organizowanych spotkaniach.
- b) stała współpraca z kierownikiem projektu, zespołami projektu, instytucjami Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027 w zakresie rozliczeń projektu;
- c) przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej zgodnie z założeniami Programu, umowy i wniosku o dofinansowanie i składanie raportów w generatorze JEMS (Partner reports i Project reports);
- d) przygotowywanie i składanie modyfikacji projektu na wniosek kierownika projektu;
- e) prowadzenie biura i dokumentacji projektowej oraz archiwizacja dokumentacji;
- f) zgłaszanie kierownikowi projektu ryzyk i odstępstw podczas realizacji projektu;
- g) wypełnienie obowiązków promocyjno - informacyjnych wynikających z Programu i umowy o dofinansowanie;

- h) czynny udział podczas trwania kontroli/audytów projektu w zakresie ponoszonych kosztów i księgowości;
- i) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu.

3) Zakres kierownika ds. finansów projektu LTPL00354 – FORT-UNION:

- a) bieżący kontakt z partnerami projektu w zakresie realizacji wspólnych działań projektowych, w tym udział w organizowanych spotkaniach;
- b) stała współpraca z kierownikiem projektu, zespołami projektu, instytucjami Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027 w zakresie rozliczeń finansowych projektu;
- c) bieżąca obsługa finansowa projektu w zakresie przyjmowania, sprawdzania, opisywania, księgowania dokumentów finansowych projektu, terminowego dokonywania płatności i rozliczania działań;
- d) weryfikacja prawidłowości wydatkowania środków projektu i przygotowanie rozliczeń części finansowej wniosków w generatorze JEMS zgodnie z harmonogramem oraz rozliczenie finansowe końcowe projektu, zgodnie z przyjętym systemem rozliczania/raportowania finansowego Programu;
- e) przekazywanie środków EFRR partnerom projektowym uczestniczącym w projekcie jak najszybciej po otrzymaniu płatności od instytucji zarządzającej. Przekazywanie informacji o takim przekazaniu instytucji zarządzającej za pośrednictwem wspólnego sekretariatu w ciągu 5 (pięciu) dni od dokonania transakcji na rzecz partnerów projektowych (w tym płatności końcowej);
- f) archiwizacja dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z wymogami Programu;
- g) nadzór nad prawidłową obsługą księgową i finansową projektu zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi;
- h) doraźna kontrola wewnętrzna dokumentów i terminowego dokonywania płatności;
- i) czynny udział podczas trwania kontroli/audytów projektu w zakresie ponoszonych kosztów i księgowości;
- j) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu.

4) Specjalista ds. płac w projekcie LTPL00354 - FORT-UNION:

- a) naliczanie wynagrodzeń personelu zaangażowanego w realizację projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy oraz wytycznymi programu Interreg VI-A Litwa–Polska 2021–2027;
- b) przygotowywanie list płac, ewidencjonowanie składników wynagrodzeń oraz kontrola poprawności danych kadrowych zespołu projektowego;
- c) sporządzanie i przekazywanie deklaracji do odpowiednich instytucji (ZUS, US) zgodnie z obowiązującymi terminami;
- d) prowadzenie dokumentacji płacowej;
- e) współpraca z międzynarodowym kierownikiem projektu oraz kierownikiem ds. finansów projektu w zakresie rozliczania wynagrodzeń i kosztów osobowych;
- f) przygotowywanie zestawień i raportów dotyczących wynagrodzeń na potrzeby sprawozdań projektowych oraz budżetowych;
- g) udział w spotkaniach zespołu projektowego i konsultacjach dotyczących kwestii kadrowo-płacowych.

- h) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu w zakresie powierzonego zadania.

5) Specjalista ds. technicznych i usług cyfrowych projektu LTPL00354 - FORT-UNION:

- a) prowadzenie zadania w zakresie budowy strony internetowej na potrzeby projektu FORT-UNION, w tym m. in. opracowanie przedmiotu zamówienia, udział w postępowaniu na wybór wykonawcy, koordynacja harmonogramu rzeczowo-finansowego zamówienia oraz czynności odbiorowe związane z wykonaniem usługi;
- b) stała współpraca z kierownikiem projektu, zespołami projektu, instytucjami Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027 w pracach dotyczących rozliczenia przypisanego zadania w zakresie weryfikacji zgodności dokumentacji zamawiającego z realizacją zadania budowy strony;
- c) realizacja innych zadań dotyczących budowy strony, zleconych przez kierownika projektu.

6) Specjalista ds. inwestycji LTPL00354 - FORT-UNION:

- a) prowadzenie i nadzór procesu inwestycyjnego dotyczącego modernizacji Koszarowca nr 1 i zagospodarowania terenu zgodnie z założeniami Programu i projektu;
- b) udzielanie informacji z postępu rzeczowo-finansowego realizacji inwestycji na potrzeby rozliczeń zadania wynikających z założeń Programu i projektu;
- c) prowadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją procesów inwestycyjnych zadania;
- d) zgłaszanie wszelkich odstępstw w realizacji zadania kierownikowi projektu;
- e) stała współpraca z kierownikiem projektu, zespołami projektu, instytucjami kontrolującymi;
- f) rozliczenie zadania inwestycyjnego;
- g) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu w zakresie prowadzonego zadania.

7) Specjalista ds. zamówień publicznych LTPL00354 - FORT-UNION:

- a) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy PZP dla zaplanowanych zadań w ramach projektu;
- b) stała współpraca z kierownikiem projektu oraz osobami zaangażowanymi w proces prowadzenia zamówień publicznych na poszczególne zadania;
- c) stała współpraca z kierownikiem projektu, zespołami projektu oraz instytucjami kontrolującymi;
- d) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu w zakresie prowadzonego zadania.

Burmistrz Miasta Giżycka

/ - /

Ewa Ostrowska