

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 377/2025
z dnia 10 października 2025 r.

1) Zakres Kierownika projektu:

- a) koordynacja prac zespołu do spraw realizacji projektu,
- b) monitorowanie prawidłowości realizacji projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem,
- c) stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych wynikających z wytycznych Programu,
 - rozliczenia merytorycznego projektu i nadzór nad prawidłowością rozliczenia finansowego,
 - realizacji działań zaplanowanych w projekcie,
- d) nadzór nad właściwym opracowaniem i prowadzeniem dokumentacji projektowej,
- e) bieżące kontakty z Instytucją Programu Interreg VI-A Litwa-Polska w zakresie realizacji projektu,
- f) bieżące kontakty z Partnerem Projektu, w zakresie realizacji projektu, monitorowania i ewaluacji prawidłowego przebiegu projektu, osiągania wskaźników projektu,
- g) przygotowywanie raportów, monitorowanie raportów partnera oraz sporządzanie skonsolidowanych raportów projektu,
- h) monitoring i ewaluacja projektu, w tym udział w prowadzonych czynnościach związanych z kontrolami/audytami Projektu i in. czynnościami badającymi prawidłowość przebiegu projektu.

2) Zakres Kierownika finansowy projektu:

- a) stała współpraca z koordynatorem projektu, instytucjami Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027 w zakresie rozliczeń finansowych projektu;
- b) bieżąca obsługa finansowa projektu w zakresie przyjmowania, sprawdzania, opisywania, księgowania dokumentów finansowych projektu, terminowego dokonywania płatności i rozliczania działań;
- c) przygotowanie rozliczeń części finansowej wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności oraz rozliczenie finansowe końcowe projektu, zgodnie z przyjętym systemem rozliczania/raportowania finansowego Programu;
- d) uczestnictwo w spotkaniach i naradach zespołu projektu, a także w spotkaniach z Partnerem Projektu;
- e) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu;
- f) archiwizacja dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z wymogami Programu;
- g) nadzór nad listami uczestników/listami obecności uczestników projektu w związku z uzasadnieniem ponoszonych kosztów w ramach prowadzonych działań w projekcie;

- h) nadzór nad prawidłową obsługą księgową i finansową projektu zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi,
- i) doraźna kontrola wewnętrzna dokumentów i terminowego dokonywania płatności;
- j) czynny udział podczas trwania kontroli/audytów projektu w zakresie ponoszonych kosztów i księgowości.

3) Zakres Specjalisty ds. inwestycji projektu:

- a) opracowanie niezbędnej dokumentacji celem ogłoszenia postępowania zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych,
- b) prowadzenie i nadzór procesu inwestycyjnego 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 procesu inwestycyjnego zadania;
- d) zgłaszanie wszelkich odstępstw w realizacji zadania kierownikowi projektu;
- d) stała współpraca z kierownikiem projektu, zespołami projektu, instytucjami kontrolującymi;
- e) rozliczenie zadania inwestycyjnego;
- f) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownika projektu w zakresie prowadzonego zadania

4) Specjalista ds. zamówień publicznych

- a) opracowanie niezbędnej dokumentacji celem ogłoszenia postępowania zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych,
- b) ogłoszenie postępowania zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych,
- c) nadzorowanie prawidłowego przebiegu postępowania,
- d) prowadzenie dokumentacji związanej realizacją zamówień publicznych projektu,
- e) przygotowywanie i udostępnianie dokumentacji związanej z Zamówieniami Publicznymi, na potrzeby sprawozdawczości w projekcie oraz wszelkich kontroli projektu przez Instytucję Zarządzającą i inne instytucje powołane do kontroli w zakresie realizacji, trwałości projektu.
- f) stała współpraca z kierownikiem projektu,
- g) uczestnictwo w spotkaniach i naradach zespołu projektu a także w spotkaniach z partnerem Projektu.

Burmistrz Miasta Giżycka

/ - /

Ewa Ostrowska