

## ZARZĄDZENIE NR 10/2020

Wójta Gminy Osieck

z dnia 17 stycznia 2020 roku

### w sprawie powołania osób na stanowiska związane z realizacją projektu pn. „Gmina Osieck wspiera swoich seniorów”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r., poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) w związku z Uchwałą Rady Gminy nr IX/89/19 z dnia 25 października 2019r. w sprawie przyjęcia dofinansowania oraz realizacji projektu pn. „Gmina Osieck wspiera swoich seniorów” zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół zarządzający (ZZ) do zarządzania projektem pn. „Gmina Osieck wspiera swoich seniorów”. W skład ZZ wchodzi następujące osoby:

- 1) Koordynator merytoryczny: Adriana Mizerska
- 2) Koordynator projektu: Katarzyna Wirtek
- 3) Specjalista ds. finansowych: Teresa Dydek
- 4) Asystent projektu: Renata Kosturek
- 5) Konsultant ds. zarządzania: Edyta Dziekońska.

§ 2. Zadania osób związanych z realizacją projektu:

- 1) Osoba wymieniona w §1 pkt 1:
  - a) merytoryczny monitoring realizacji projektu,
  - b) monitoring jakości usług realizowanych w projekcie,
  - c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do rozliczenia projektów (umowy, protokoły, wnioski, praca w systemie SL2014)
  - d) zarządzanie zmianami w projekcie (negocjacje z LZ, przygotowanie aneksów).
- 2) Osoba wymieniona w §1 pkt 2:
  - a) Realizacja projektu zgodnie z wnioskiem i wytycznymi, w tym przygotowywanie harmonogramów pracy,
  - b) Wyłonienie wykonawców usług zgodnie z zasadą konkurencyjności,
  - c) Monitoring realizacji wskaźników,
  - d) Analizowanie postępu finansowego,
  - e) Monitoring realizacji całego projektu.
- 3) Osoba wymieniona w §1 pkt 3:
  - a) Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wytycznymi,
  - b) Archiwizacja dokumentacji rozliczeniowej,
  - c) Nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem dotacji.
- 4) Osoba wymieniona w §1 pkt 4:
  - a) Przeprowadzenie działań informacyjno-rekrutacyjnych i promocyjnych,
  - b) Bieżący kontakt z kadrą merytoryczną projektu i uczestnikami projektu,
  - c) Zbieranie, opisywanie i archiwizacja dokumentacji projektowej.
- 5) Osoba wymieniona w §1 pkt 5:
  - a) Konsultowanie od strony merytorycznej i finansowej działań realizowanych w projekcie,
  - b) Analiza harmonogramów płatności,
  - c) Wsparcie w procesie wyboru wykonawców usług/dostaw.

§ 3. Decyzje w projekcie będą podejmowane przez koordynatora projektu po konsultacji z pozostałymi członkami ZZ.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi projektu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Zawadzki  
mgr inż. Katarzyna Żowczak