

**ZARZĄDZENIE NR 52 /2013
WÓJTA GMINY MIŁKI
z dnia 23 września 2013 roku**

**w sprawie powołania zespołu obsługującego projekt pn „Internet dla
wykluczonych cyfrowo mieszkańców Gminy Miłki”**

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. t.j. z 2013 poz. 594) oraz umowy o dofinansowanie nr: POIG.08.03.00-28-148/12 projektu w ramach działania 8.3 POIG pn „Internet dla wykluczonych cyfrowo mieszkańców Gminy Miłki” zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję zespół obsługujący projekt finansowany w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013 w następującym składzie:

- | | | | |
|----|--------------------------------|---|---------------------------|
| 1. | Małgorzata Jasińska | - | kierownik projektu, |
| 2. | Adrianna Pawlik | - | obsługa księgową projektu |
| 3. | Agnieszka Chrzanowska | - | członek |
| 4. | Paweł Kusznerczuk - informatyk | - | członek |

§ 2

1. Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.
2. Członkowie zespołu wykonują czynności przy obsłudze projektu do momentu otrzymania sprawozdania z przeprowadzonej przez pracowników instytucji kontroli na miejscu, po zakończeniu projektu.

§ 3

Do obowiązków członków zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania, a także przekazywanie ich we właściwym terminie kierownikowi projektu.

§ 4

Do zadań członków zespołu należy:

1. kierownika projektu:
 - 1) kontrola projektu,
 - 2) nadzorowanie postępu prac -zakres poszczególnych zadań i czas ich wykonania,
 - 3) nadzór nad prawidłowością wykonania prac i dostaw, zgodnie z założeniami projektu,
 - 4) przeprowadzenie działań promocyjnych projektu,
 - 5) monitoring uczestników projektu oraz wskaźników realizacji projektu,
 - 6) przeprowadzanie procedur zamówień publicznych,
2. obsługi księgowej projektu:
 - 1) zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby realizacji projektu,
 - 2) nadzór nad ich wykorzystaniem zgodnie z przepisami prawa,
 - 3) sporządzanie dokumentów finansowych projektu,
 - 4) archiwizowanie dokumentów finansowych (umów, faktur) projektu,
 - 5) przygotowywanie dokumentów do wniosków o płatność,

- 6) rozliczanie przekazanych środków dofinansowania.
3. informatyka:
 - 1) pełnienie wraz z kierownikiem projektu nadzoru nad prawidłowością techniczną realizacji i wdrożenia projektu w zakresie dotyczącym kwestii informatycznych,
 - 2) uczestnictwo w wyborze rozwiązań technicznych realizacji projektu oraz prawidłowym przeprowadzeniu przetargu,
 - 3) uczestnictwo w czynnościach odbiorowych poszczególnych etapów projektu,
 - 4) cykliczny monitoring uczestników projektu
 - 5) pomoc beneficjentom w obsłudze serwisowej.
 4. pozostałych członków zespołu
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu,
 - 2) pełnienie wraz z kierownikiem projektu nadzoru nad prawidłowością realizacji projektu przez beneficjentów
 - 3) cykliczny monitoring uczestników projektu

§ 5

Praca zespołu oraz wykonywanie czynności przez członków związanych z realizacją projektu, może odbywać się po godzinach pracy Urzędu.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Młki
Stanisław Wasiakowski