

**Zarządzenie nr 43/2020**  
**Wójta Gminy Giby**  
**z dnia 24 lipca 2020 roku**

**w sprawie powołania Zespołu zadaniowego do realizacji I etapu projektu**  
"Konsultacje społeczne metodą na podniesienie jakości w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, dotyczącego Umowy o powierzenie Grantu

Na podstawie art. 30 art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U ..), oraz na podstawie Umowy o powierzenie grantu nr 11/KS/2020 z dnia 21.05.2020r. zarządza się co następuję:

**§1.**

Powołuje się zespół zadaniowy do realizacji I etapu projektu "Konsultacje społeczne metodą na podniesienie jakości w obszarze planowania i zagospodarowania przestrzennego", zwany dalej Zespołem w składzie:

1. Koordynator projektu – Tomasz Plesiewicz, inspektor ds. drogownictwa i spraw komunalnych
2. Specjalista ds. obsługi projektu I – Paweł Czarniewski, pomoc administracyjna
3. Specjalista ds. obsługi projektu II – Jolanta Bagińska, w/z inspektor ds. rolnictwa i zamówień publicznych

**§2.**

Zasady funkcjonowania Zespołu zawarte są w Regulaminie stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§3.**

Zespół rozpoczyna pracę z dniem powołania.

**§4.**

Zespół powołuje się na okres trwania realizacji projektu.

**§5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

**WÓJT**  
*Robert Bagiński*

## Regulamin

Przedmiotem działania Zespołu jest całokształt prac związanych z przygotowaniem i wdrażaniem projektu poprzez zarządzanie administracyjne, finansowe, i techniczne oraz pełnienie funkcji opiniotawczo-doradczej dla wójta w przedmiotowym zakresie. Zadania Zespołu, to w szczególności przygotowanie, realizacja i rozliczenie projektu zgodnie z postanowieniami Umowy o dofinansowanie nr 11/KS/2020 , podpisanej w dniu 21.05.2020 rok.

1. Koordynator projektu odpowiada za:
  - a. terminową realizację projektu;
  - b. zapewnienie koordynacji pomiędzy wszystkimi fazami realizacji projektu;
  - c. realizowanie projektu poprzez zarządzanie i kontrolę w zakresie rzeczowym zgodnie z IPK, w tym harmonogramem;
  - d. monitorowanie zmian w projekcie oraz kontrolę realizacji, koordynowanie czynności związanych z wydatkowaniem środków;
  - e. organizowanie systematycznych narad koordynujących dotyczących przebiegu realizacji projektu;
  - f. nadzorowanie opracowania dokumentacji niezbędnej do rozliczenia projektu;
  - g. nadzorowanie odbioru prac/usług wykonanych przez wykonawców/dostawców usług niezbędnych do realizacji wybranych w IPK technik konsultacji społecznych;
  - h. zapewnienie warunków i nadzór nad przechowywaniem dokumentów związanych z realizacją projektu tj. deklaracji uczestnictwa wraz z załącznikami, umowy o dofinansowanie projektu, sprawozdania, raportów, korespondencji związanej z projektem i innych;
  - i. składanie wyjaśnień, uzupełnianie dokumentów i przekazywanie informacji w zakresie realizacji projektu na żądanie Operatora projektu.
  
2. Specjalista ds. obsługi projektu I odpowiada za:
  - a. współpracę z Koordynatorem projektu w zakresie prawidłowej realizacji i rozliczenia projektu;
  - b. przygotowanie planu finansowego w zakresie dochodów i wydatków w ramach projektu;
  - . kontrolę zgodności operacji finansowych z planem finansowym i dokonywanie niezbędnych korekt;
  - c. udział w naradach Koordynatora projektu;
  - d. sporządzanie sprawozdań i raportów;
  - e. zgłaszanie Koordynatorowi projektu ewentualnych problemów z realizacją projektu;
  - f. działania informacyjne i promocyjne podejmowane w okresie realizacji projektu;
  - g. obsługę punktu konsultacyjnego;
  - h. pomoc w realizacji wybranych w IPK technik konsultacji społecznych;
  - i. współpraca z wykonawcami/dostawcami usług w celu przygotowania materiałów związanych z realizacją projektu;
  - j. prowadzenie korespondencji
3. Specjalista ds. obsługi projektu II odpowiada za:
  - a. udział w naradach Koordynatora projektu;
  - b. zgłaszanie Koordynatorowi projektu ewentualnych problemów z realizacją projektu;
  - c. obsługę punktu konsultacyjnego;
  - d. pomoc w realizacji wybranych w IPK technik konsultacji społecznych;
  - e. współpraca z wykonawcami/dostawcami usług