

ZARZĄDZENIE Nr 233/2011

Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno

z dnia 15 listopada 2011 roku

w sprawie: powołania zespołu ds. realizacji projektu systemowego „Indywidualizacja nauczania w klasach I-III w szkołach podstawowych Gminy Debrzno kluczem do sukcesu edukacyjnego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Na podstawie, art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku podjęciem przez Radę Miejską w Debrznie Uchwały Nr XIII/73/2011 z dnia 12 października 2011 roku w sprawie zatwierdzenia do realizacji projektu „Indywidualizacja nauczania w klasach I-III w szkołach podstawowych Gminy Debrzno kluczem do sukcesu edukacyjnego”, dofinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół ds. realizacji projektu „Indywidualizacja nauczania w klasach I-III w szkołach podstawowych Gminy Debrzno kluczem do sukcesu edukacyjnego”, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Działanie 9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług edukacyjnych w składzie:

1. Koordynator projektu – Grażyna Lupa
2. Asystent koordynatora projektu – Iwona Kaczmarczyk
3. Księgowy projektu – Małgorzata Żychlińska

§ 2

1. Koordynator projektu jest uprawniony i odpowiedzialny za:
 - a) koordynowanie i realizację wszystkich działań projektu,
 - b) dbałość o merytoryczną wysoką jakość realizacji zadań,
 - c) nadzór nad zgodnością realizacji projektu z umową,
 - d) koordynowanie działań rekrutacyjnych Beneficjentów ostatecznych Projektu,
 - e) tworzenie bazy uczestników Projektu,
 - f) współpracę z dyrektorami szkół i koordynatorami szkolnymi,
 - g) prowadzenie spraw związanych z zatrudnieniem personelu do realizacji zajęć i rozliczaniem jego czasu pracy,
 - h) kontakty i korespondencję z Instytucją Pośredniczącą,
 - i) nadzór i kontrolę nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych związanych z wydatkami projektu,
 - j) nadzór nad poprawnością dokumentacji związanej z realizacją zadań przewidzianych w Projekcie,
 - k) monitorowanie prawidłowego przebiegu projektu,

- l) koordynację pracy i komunikację w zespole projektowym,
 - m) inne zadania i obowiązki określone umową projektową, dotyczące zajmowanego stanowiska.
2. Asystent koordynatora jest uprawniony i odpowiedzialny za:
- a) wspieranie działań Koordynatora Projektu w zakresie administracyjno-organizacyjnym poszczególnych zadań objętych projektem,
 - b) sporządzanie harmonogramu płatności oraz wniosków o płatność dla Instytucji Pośredniczącej,
 - c) bieżące monitorowanie projektu i ewaluacja/ocena stopnia prawidłowego przebiegu projektu,
 - d) współpraca przy procesie rekrutacyjnym uczestników Projektu,
 - e) współtworzenie bazy uczestników projektu,
 - f) organizacja w razie zaistnienia potrzeby spotkań oraz utrzymywanie kontaktów z dyrektorami szkół i koordynatorami szkolnymi,
 - g) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Projektu przy współpracy z osobą odpowiedzialną za promocję gminy;
 - h) dbałość o właściwe warunki przechowywania i archiwizacji dokumentów merytorycznych Projektu,
 - i) inne zadania i obowiązki określone umową projektową, dotyczące zajmowanego stanowiska.
3. Księgową projektu jest uprawniona i odpowiedzialna za:
- a) prowadzenie ewidencji i rozliczeń finansowych Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami wymaganymi umową o dofinansowanie,
 - b) współpracę z asystentem koordynatora w zakresie sporządzania harmonogramu płatności oraz wniosków o płatność dla Instytucji Pośredniczącej,
 - c) przygotowanie wymaganych umową raportów i sprawozdań z realizacji Projektu, dotyczących części finansowej dla Instytucji Pośredniczącej,
 - d) nadzór nad poprawnością dokumentacji finansowej związanej z realizacją Projektu;
 - e) dbałość o właściwe warunki przechowywania i archiwizacji dokumentów finansowych Projektu
 - f) inne zadania i obowiązki określone umową projektową, dotyczące zajmowanego stanowiska.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się koordynatorowi projektu, asystentowi koordynatora projektu i księgowej projektu.

§ 4.

Zespół ds. realizacji projektu powołany jest na czas realizacji projektu, tj. do 31.12.2012 roku. Po zakończeniu realizacji Projektu następuje rozwiązanie Zespołu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Opracowała:
Grażyna Lupa
inspektor ds. oświaty



BURMISTRZ
Mirosław Burak