

Zarządzenie Nr 4/2012
Burmistrza Ilży
z dnia 11.01.2012r.

w sprawie powołania Zespołu projektowego w celu realizacji projektu pod tytułem:
„Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Ilża”.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Powołuję **Zespół projektowy**, zwany dalej „Zespołem” w celu realizacji projektu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, Oś priorytetowa: 8 Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – e-Inclusion pod tytułem „*Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Ilża*”, w składzie:

1. Krzysztof Paweł Chmielewski – Koordynator projektu
2. Agnieszka Leśkiewicz - Specjalista ds. rekrutacji i monitoringu
3. Dorota Kruk – Specjalista ds. rozliczeń

§ 2

1. Pracami Zespołu kieruje Koordynator projektu.
2. Zadaniem Zespołu jest realizacja projektu, o którym mowa w § 1 i podejmowanie wszelkich działań zgodnie z harmonogramem jego realizacji oraz wytycznymi Instytucji Wdrażającej.
3. Zakres czynności członków zespołu ds. realizacji projektu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zespół, o którym mowa w §1 powołuje się na okres trwania projektu, nie krócej niż do 30 czerwca 2015 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

Andrzej Moskwa

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 4/2012
Burmistrza Ilży
z dnia 11.01.2012r.

Zakres czynności członków zespołu ds. realizacji projektu

Koordinator projektu

- nadzór nad opracowaniem dokumentacji przetargowej, współpraca przy opracowaniu planu i regulaminu rekrutacji, współpraca z Instytucją Wdrażającą, monitoring i ewaluacja projektu: monitoring prawidłowości i terminowości działań przewidzianych w projekcie (w tym udział w odbiorach prac), prowadzenie niezbędnej dokumentacji, koordynacja akcji informacyjno – promocyjnej, w tym udzielanie informacji bezpośrednich, współpraca przy organizacji szkoleń

Specjalista ds. rekrutacji i monitoringu

- koordynacja rekrutacji w projekcie (współpraca przy opracowaniu planu i regulaminu rekrutacji, powołanie komisji rekrutacyjnej i udział w realizacji planu rekrutacji), współpraca z Instytucją Wdrażającą, kontakty z uczestnikami projektu mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych sprzętu.

Specjalista ds. rozliczeń

- przygotowanie i rozliczanie wniosku o płatność, kserokopie niezbędnych dokumentów, nadzór nad właściwym obiegiem dokumentów, prowadzenie wyodrębnionej księgowości oraz rachunku bankowego, ewidencja księgowa dokumentów zakupu usług i dostaw, ewidencja wynagrodzeń zespołu realizującego projekt.

BURMISTRZ


Andrzej Moskwa