

Zarządzenie Nr 48/2022

Wójta Gminy Wąpielsk

z dnia 1 lipca 2022 roku

w sprawie powołania zespołu projektowego ds. realizacji projektu pod nazwą „Cyfrowa Gmina – Granty PPGR”

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu prawidłowej realizacji przez Gminę Wąpielsk projektu pod nazwą „Cyfrowa Gmina – wsparcie dzieci rodzin pegeerowskich w rozwoju cyfrowym - Granty PPGR” Oś V Rozwój Cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia – REACTEU Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014 -2020, powołuję zespół projektowy w następującym składzie:

- 1) Pan Marcin Rempuszewski, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku – przewodniczący zespołu projektowego,
- 2) Pan Jacek Żywocki, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku – zastępca przewodniczącego zespołu projektowego,
- 3) Pani Agnieszka Ciecierska, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku
- 4) Pani Aleksandra Kuchnicka, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku

2. Do obowiązków członków zespołu należy współpraca oraz czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z poprawną realizacją projektu, w tym:

- a) przeprowadzenia procedury zakupu sprzętu i przekazania sprzętu beneficjentom,
- b) opracowanie oraz wdrożenie procedury monitorowania utrzymania efektów projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu, przy czym za zakończenie projektu rozumie się zaakceptowanie przez Operatora końcowego rozliczenia projektu grantowego,
- c) monitorowanie efektów projektu w okresie trwałości projektu,
- d) złożenie wniosku rozliczającego grant wraz z niezbędnymi załącznikami.

3. Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i zawartą umową i zakończyć się w terminie zgodnym z harmonogramem.

§ 2. Określa się następujący podział zadań poszczególnych członków zespołu:

1. Pan Marcin Rempuszewski, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku – przewodniczący zespołu projektowego, realizuje w szczególności takie zadania jak:

- 1) wprowadzanie niezbędnych informacji i zmian w generatorze wniosków celem podpisania umowy, realizacji projektu oraz złożenia sprawozdań;

- 2) bieżące monitorowanie terminowości i efektywności realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie;
- 3) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych w odniesieniu do budżetu projektu;
- 4) nadzór nad wyborem dostawców towarów i usług na rzecz projektu zgodnie z ustawą: prawo zamówień publicznych z zachowaniem zasad konkurencyjności i transparentności;
- 5) nadzór nad prawidłowym przekazaniem sprzętu komputerowego do uczestników projektu;
- 6) sporządzanie wniosków o płatność;
- 7) przygotowanie wzorów dokumentów niezbędnych do realizacji projektu;
- 8) prowadzenie dokumentacji merytorycznej oraz jej przygotowanie do archiwizacji.

2. Pani Agnieszka Ciecierska, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku, realizuje zadania w zakresie rekrutacji do projektu, w szczególności takie zadania jak:

- 1) nadzorowanie przebiegu i prawidłowości rekrutacji uczestników projektu;
- 2) weryfikacja poprawności oświadczeń składanych przez uczestników projektu;
- 3) udział w przekazaniu uczestnikom wyposażenia (sprzętu komputerowego).

3. Pani Aleksandra Kuchnicka, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku realizuje zadania w zakresie obsługi finansowej projektu, w szczególności takie jak:

- 1) nadzór nad budżetem projektu, w tym proponowanie zmian w budżecie,
- 2) księgowanie dokumentów finansowych dotyczących projektu,
- 3) sprawdzanie kompletności dokumentów finansowych dotyczących projektu.

4. Pan Jacek Żywocki, pracownik Urzędu Gminy w Wąpielsku – zastępca przewodniczącego zespołu projektowego, realizuje zadania związane z zakupem sprzętu komputerowego i przekazaniem go uczestnikom projektu, w szczególności takie jak:

- 1) przygotowanie niezbędnej dokumentacji (opis przedmiotu zamówienia) dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę sprzętu informatycznego,
- 2) udział w odbiorach dostaw wyposażenia (sprzętu komputerowego),
- 3) organizacja i udział w przekazaniu uczestnikom wyposażenia (sprzętu komputerowego)
- 4) monitorowanie efektów projektu w okresie trwałości projektu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr inż. Dariusz Górski