

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.17.2020 WÓJTA GMINY DĄBRÓWNO

z dnia 3 lutego 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu „Zintegrowany system świadczenia e-usług publicznych Gminy Dąbrówno” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.713 z późn. zm) Wójt Gminy Dąbrówno zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół ds. realizacji projektu „Zintegrowany system świadczenia e-usług publicznych Gminy Dąbrówno” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 w następującym składzie:

- 1) Dorota Szczurowska - Koordynator projektu (Zastępca Wójta)
- 2) Paweł Gardecki - Specjalista ds. informatycznych (Podinspektor ds. informatyki)
- 3) Alicja Chełchowska - Specjalista ds. rozliczeń projektu (Inspektor ds. wydatków)
- 4) Krystian Chyliński - Specjalista ds. zamówień publicznych.

§ 2. Zadaniem zespołu jest współpraca w realizacji projektu „Zintegrowany system świadczenia e-usług publicznych Gminy Dąbrówno” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 3, Cyfrowy Region, Działanie 3.1. Cyfrowa dostępność informacji sektora publicznego oraz wysoka jakość e-usług publicznych.

§ 3. Zadania poszczególnych członków zespołu określa załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zespół o którym mowa w §1 powołuje się na okres realizacji projektu.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr OR.0050.17.2020

Wójta Gminy Dąbrówno

z dnia 3 lutego 2020 r.

Zadania poszczególne członków Zespołu ds. realizacji projektu „Zintegrowany system świadczenia e-usług publicznych Gminy Dąbrówno” współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020

§ 1

Do zadań Koordynatora projektu należy:

- organizowanie, kierowanie, koordynowanie i nadzór merytoryczno-organizacyjny nad pracami Zespołu ds. realizacji projektu,
- przestrzeganie instrukcji, procedur wdrażania projektu zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej
- bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją umowy o dofinansowanie projektu,
- nadzór nad zapewnieniem terminowej realizacji zadań wynikających z harmonogramu projektu, jak również nadzór nad prowadzeniem właściwej promocji projektu, tj. zgodnej z umową dotacyjną, jak i obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi,
- nadzór nad prowadzeniem rachunkowości projektu zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu,
- realizacja projektu zgodnie z harmonogramem oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi przez Instytucję Zarządzającą programem RPO WiM 2014-2020,
- przekazywanie Instytucji Zarządzającej na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień na temat stanu przygotowania projektu, w tym także przekładanie wymaganych dokumentów,
- składanie wniosków o płatność w systemie SL 2014 w części dotyczącej postępu merytorycznego, zamówień publicznych, napotkanych problemów w toku realizacji projektu we współpracy ze Specjalistą ds. rozliczeń,
- informowanie Wójta Gminy oraz Instytucji Zarządzającej o wszelkich zagrożeniach w realizacji projektu,
- nadzór nad przechowywaniem w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji dokumentacji projektowej,
- nadzór nad archiwizacją dokumentacji związanej z projektem,
- składanie harmonogramów płatności w systemie SL 2014,
- aktualizowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego we współpracy z Inżynierem projektu,
- monitorowanie zmian występujących w toku realizacji projektu w stosunku do umowy o dofinansowanie i wniosku aplikacyjnego – opracowywanie pism do Instytucji Zarządzającej, prowadzenie procedury aneksowania umowy,
- organizowanie spotkań roboczych oraz narad Zespołu ds. realizacji projektu ,
- zatwierdzanie dokumentów finansowych pod względem merytorycznym ,
- udzielanie członkom Zespołu wsparcia merytorycznego ,
- nadzór nad pracami związanymi ze zbiorczą sprawozdawczością i monitorowaniem projektu ,
- bieżąca współpraca z przedstawicielami Instytucji Zarządzającej programem RPO WiM 2014-2020,
- bieżąca współpraca ze Specjalistą ds. zamówień publicznych oraz Inżynierem projektu,
- udział w kontrolach dotyczących projektu.

§ 2

Do zadań Specjalisty ds. informatycznych należy:

- nadzór nad wdrażaniem rozwiązań teleinformatycznych w ramach projektu, sprawdzenie jakości wykonanych prac,
- kontrola zgodności dostarczanych komponentów informatycznych z ofertą wykonawców,
- uczestnictwo w odbiorach częściowych i końcowych prac,
- monitorowanie statusu zgłoszeń nieprawidłowości i podejmowanie działań zmierzających do skutecznego wdrożenia poszczególnych systemów informatycznych,
- bieżąca współpraca ze Specjalistą ds. zamówień publicznych oraz Inżynierem projektu,
- udział w naradach i spotkaniach Zespołu,
- udział w kontrolach dotyczących projektu

§ 3

Do zadań Specjalisty ds. rozliczeń projektu należy:

- prowadzenie dla projektu ewidencji księgowej ,
- prawidłowe rozliczanie pod względem finansowym zadań ujętych w umowie o dofinansowanie projektu,
- przechowywanie, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji całej dokumentacji związanej z przygotowaniem projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, procedurami zawierania umów z wykonawcami i usługodawcami,
- sporządzenie dokumentu – Polityka rachunkowości,
- nadzór nad budżetem projektu w kontekście budżetu gminy,
- udział w naradach i spotkaniach Zespołu,
- bieżąca współpraca z członkami Zespołu,
- niezwłoczne zgłaszanie Koordynatorowi uchybień i zagrożeń dotyczących realizacji inwestycji,
- sporządzanie zestawień księgowych do celów sprawozdawczych
- udział w kontrolach dotyczących projektu.

§ 4

Do zadań Specjalisty ds. zamówień publicznych należy:

- przygotowywanie dokumentacji przetargowej, w tym Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia dla potrzeb postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla poszczególnych kontraktów w ramach projektu przy współpracy z Inżynierem projektu oraz Koordynatorem i Specjalistą ds. informatycznych,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją procedur przetargowych zgodnie z umową o dofinansowanie projektu , ustawą PZP, oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej ,
- udział w naradach i spotkaniach Zespołu,
- udział w kontrolach dotyczących projektu.