

WÓJT GMINY
42-283 BORONÓW
ul. Dolna 2
Tel. 33 1366-98-15, Fax 366-98-14

Zarządzenie Nr 67/2014
Wójta Gminy Boronów
z dnia 29.05.2014

w sprawie powołania zespołu ds. realizacji projektu pod nazwą „**Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Boronów**” realizowanego przez Gminę Boronów

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (*tekst jedn. Dz. U. z 2013, poz. 594 ze zm.*) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Zespół Realizujący Projekt pt. „**Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Boronów**” [zwany dalej: „*Projektem*”] o numerze POIG.08.03.00-24-074/13 dofinansowany w ramach działania 8.3. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu–eInclusion” osi priorytetowej 8. „Społeczeństwo informacyjne–zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, w składzie:

1. Szymon Żyłka – Koordynator Projektu.
2. Mariusz Koczyba - Specjalista ds. technicznych – członek zespołu.
3. Dorota Wilczek – Specjalista ds. rozliczeniowych – członek zespołu.

§ 2

1. Do zadań zespołu o którym mowa w § 1 należy:

- 1) Podejmowanie przez Koordynatora Projektu oraz członków zespołu w ramach ich kompetencji, działań zmierzających do realizacji wyżej określonego projektu.
- 2) Podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących realizacji projektu, niebędących zadaniem własnym poszczególnych członków zespołu.

§ 3

1. Szczegółowy wykaz obowiązków poszczególnych członków zespołu ds. realizacji projektu:

1) Koordynator Projektu:

- a) koordynacja działań związanych z projektem;
- b) zarządzanie Zespołem Realizujący Projekt ;
- c) nadzór nad realizacją zadań, zgodnie z umową o dofinansowanie;
- d) kontrola nad harmonogramem Projektu;
- e) kontrola całości dokumentacji dotyczącej Projektu;
- f) ocena stanu realizacji projektu;
- g) kontrola przeprowadzonych działań rekrutacyjnych, szkoleniowych i realizacyjnych wykonywanych przez Zespół;
- h) przeprowadzenie postępowań w sprawie udzielania zamówień publicznych,
- i) współpraca z Władzą Wdrażającą Programy Europejskie i innymi instytucjami.

2) Specjalista ds technicznych:

- a) odbiór techniczny zakupionego sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem, usługi dostępu do Internetu oraz nadzór nad właściwą realizacją umowy dotyczącej opieki serwisowej;
- b) nadzór merytoryczny nad organizacją szkoleń dla uczestników Projektu;
- c) udział w czynnościach związanych z przekazywaniem sprzętu komputerowego



uczestnikom Projektu;

d) bezpośredni kontakt z uczestnikami Projektu i pomoc w obsłudze technicznej sprzętu i oprogramowania;

e) współpraca z wykonawcami umów, uczestnikami projektu oraz jednostkami podległymi w zakresie ustalenia technicznych warunków podłączenia i funkcjonowania zakupionego sprzętu;

f) prowadzenie zakładki dotyczącej projektu na stronie www.boronow.bip.net.pl poprzez zamieszczenie informacji wskazanych przez Koordynatora projektu.

3) Specjalista ds rozliczeniowych:

a) aktualizacja wniosku o dofinansowanie i niezbędnych załączników;

b) wnioskowanie o płatność;

c) sprawozdawczość Projektu;

d) rozliczanie Projektu;

e) monitorowanie i zapewnienie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu;

f) prowadzenia działań promocyjnych przewidzianych w ramach Projektu;

g) organizacja rekrutacji uczestników Projektu oraz dopełnienie wszelkich formalności z tym związanych, tj. opracowanie regulaminu, deklaracji uczestnictwa, umów użyczenia sprzętu komputerowego i innych dokumentów niezbędnych dla skutecznej i sprawnej rekrutacji;

h) przeprowadzenie naboru uczestników Projektu;

i) terminowe przygotowywanie wymaganych umową o dofinansowanie dokumentów, raportów i sprawozdań wymaganych przez Władzę Wdrażającą Programy Europejskie;

j) prowadzenie i bieżąca aktualizacja ewidencji osób i jednostek, które uzyskały wsparcie w ramach projektu wraz z wykazem rzeczowym otrzymanego sprzętu;

k) dokumentowanie działań realizowanych w ramach Projektu.

§ 4

Koordynator Projektu zobowiązany jest do informowania Wójta Gminy o podjętych działaniach zmierzających do realizacji projektu.

§ 5

Do obowiązków członków zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania.

§ 6

1. Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie projektu i zakończyć się w terminie zgodnym z wnioskiem.

2. Zespół, o którym mowa w § 1 powołuje się na okres od dnia podpisania zarządzenia do końca okresu trwałości Projektu.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Rufin Małchrzyk