

PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻA

z dnia 02.10.2017r.

w sprawie powołania Zespołu ds. realizacji projektu

„Aktywny zawodowo subregion Łomżyński ”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020.
Oś Priorytetowa II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa,
Działanie 2.4 Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 w zw. z art. 11 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) w zw. z § 21 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży nadanego Zarządzeniem nr 200/15 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 15 lipca 2015r. z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół ds. realizacji projektu „Aktywny zawodowo subregion Łomżyński ”, zwany dalej Zespołem, w następującym składzie:

LP.	Imię i nazwisko	Stanowisko w Projekcie
1.	Anna Mierzejewska	Nadzór Organizacyjny
2.	Marzena Górską	Księgowa Projektu
3.	Maria Wierciszewska	Specjalista ds. monitoringu i kontroli
4.	Marek Najda	Obsługa prawna Projektu
5.	Elżbieta Parzych	Księgowa Projektu
6.	Bożena Szypulska	Księgowa Projektu
7.	Joanna Fiedorowicz	Księgowa Projektu
8.	Anna Mierwińska	Księgowa Projektu
9.	Teresa Bikowska	Księgowa Projektu
10.	Tamara Małachowska	Specjalista ds. Kadr
11.	Adam Szymański	Zamówienia publiczne

§ 2

- Zadaniem zespołu jest współpraca przy realizacji projektu „Aktywny zawodowo subregion Łomżyński ” współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego 2014-2020. Oś Priorytetowa II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa, Działanie 2.4 Adaptacja pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian , oraz podejmowanie wszelkich działań zgodnie z umową o dofinansowanie oraz Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym (IZ PO), powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w szczególności, dokumentacją projektową, wiedzą i doświadczeniem merytorycznym.
- Do obowiązków członków Zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, a w szczególności uczestnictwo w konsultacjach i pracach Zespołu, gromadzenie i analiza informacji oraz dokumentacji związanych z zakresem swojego działania, a także przekazywanie ich Kierownikowi we właściwym terminie.

§ 3

Zespół utworzony jest na czas realizacji projektu. Po zakończeniu i rozliczeniu Projektu Zespół ulega rozwiązaniu.

§ 4

Zadania, organizację pracy, finansowanie i czas funkcjonowania Zespołu oraz szczegółowy zakres obowiązków osób wchodzących w skład Biura Projektu określają umowy o dofinansowanie realizacji projektu i odrębne umowy.

§ 5

Obsługę organizacyjno – techniczną Biura zapewnia Wydział Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych.

§ 6

Szczegółowy zakres zadań określa Załącznik do Zarządzenia.

§ 7

1. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Agnieszce Barbarze Muzyk – Zastępcy Prezydenta Miasta, w tym wystąpienie z wnioskami do pracodawcy o przyznanie poszczególnym pracownikom tut. Urzędu, wchodzącym w skład zespołu, o którym mowa w § 1 dodatków specjalnych z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych oraz nagród uznaniowych a także wystąpienie z wnioskiem do pracodawcy o zatrudnienie osób spoza Urzędu Miejskiego w Łomży, wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w § 1 na stanowiskach pomocniczych.

2. Upoważniam Agnieszkę Barbarę Muzyk – Zastępcę Prezydenta Miasta do zawarcia w moim imieniu umów cywilnoprawnych z wykonawcami oraz z osobami spoza Urzędu Miejskiego w Łomży w celu realizacji zadań związanych z niniejszym projektem.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA


mgr Mariusz Chrzanowski

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Rozwoju i Funduszy Zewnętrznych


mgr inż. Eadyta Duchnowska

spw. pod wzgl.
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY


Marek Stanisław Najda

I. Zadania szczegółowe Zespołu:

1. Księgowa Projektu

- prowadzenie dokumentacji księgowej projektu
- prawidłowe dokumentowanie wydatków
- opisywanie dokumentów finansowych
- sporządzanie wniosku o płatność – część finansowa
- kontakty z IP w zakresie finansów

2. Specjalista ds. monitoringu i kontroli

- prowadzenie monitoringu wsparcia szkoleniowo doradczego.
- przeprowadzenie monitoringu i kontroli w powstałych firmach
- wykonanie raportów monitoringowych
 - diagnozowanie i analiza ryzyk, propozycje działań korygujących.
- weryfikacja od strony merytorycznej rozliczeń dotacji i wsparcia pomostowego uczestników projektu

3. Obsługa kadrowa, prawna, informatyczna, nadzór organizacyjny i zamówienia publiczne – zakres zadań wynikający z regulaminu organizacyjnego i potrzeb projektu.

Szczegółowe zadania członków zespołu zostaną określone w odrębnych pismach/dokumentach związanych z realizacją projektu.

II. Pozostałe obowiązki członków Zespołu:

1. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach Zespołu, o których został poinformowany. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w spotkaniu konieczne jest poinformowanie organizującego spotkanie o tym fakcie i wyznaczenie osoby pełniącej zastępstwo w danym okresie.
2. Członkowie Zespołu mają obowiązek współpracowania z osobami spoza Zespołu, jeżeli zakres ich obowiązków tego wymaga.
3. Naczelnicy Wydziałów/Kierownicy Biur zobowiązani są umożliwić osobom powołanym do prac w Zespole realizację zadań wynikających z niniejszego Zarządzenia w czasie godzin pracy.
4. Każdy członek Zespołu może wnioskować o zorganizowanie spotkania dot. realizacji Projektu. Organizujący spotkanie odpowiada za udokumentowanie ustaleń dokonanych w trakcie spotkania i przekazuje stosowny protokół w terminie 5 dni od dnia spotkania osobom obecnym na spotkaniu oraz Koordynatorowi.
5. Każdy członek Zespołu ma obowiązek śledzić realizację poszczególnych etapów Projektu, a w przypadku wykrycia nieprawidłowości w jego realizacji należy poinformować o tym Koordynatora Projektu i zaproponować działania korygujące.
6. Każdy członek Zespołu odpowiada indywidualnie za zwłokę w realizacji Projektu będącą wynikiem nieterminowego wykonania nałożonych na niego obowiązków.
7. Wszyscy członkowie Zespołu są zobowiązani do przekazywania na potrzeby IP (w formie pisemnej) niezbędnych informacji z przeprowadzonych działań, które niniejszym zarządzeniem zostały im przypisane.
8. Każdy członek Zespołu ma obowiązek przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

9. Każdy członek Zespołu, w zakresie czynności mu powierzonych, ma obowiązek przestrzegania właściwych wytycznych IZ PO oraz wytycznych Ministerialnych obowiązujących w chwili podpisania umowy o dofinansowanie oraz ich aktualizacji.

10. Każdy członek Zespołu zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanej przez IZ PO, IP PO oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia w zakresie czynności mu powierzonych.

W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym załączniku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży oraz właściwe przepisy polskiego prawa.

PREZYDENT MIASTA


mgr Mariusz Chrzanowski