

Zarządzenie Nr 210/VI/2012
Wójta Gminy Świeszyno
z dnia 21... sierpnia 2012 r.

**w sprawie powierzenia wykonywania zadań Kierownika Projektu
„Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno”.**

Na podstawie art. 31 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz na podstawie § 11 pkt 1 ppkt 15 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Świeszyno stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 21/VI/2011 Wójta Gminy Świeszyno z dnia 01 lutego 2011 r. **zarządzam co następuje:**

§ 1. Powołuję Zespół Zadaniowy do realizacji Projektu „Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno” do działania 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

§1.1 W skład Zespołu Zadaniowego określonego w § 1 wchodzi:

- 1) **Monika Nieckarz** - Koordynator Projektu
- 2) **Jan Szostak** - Asystent ds. merytorycznych
- 3) **Kamila Sapieha** - Asystent ds. rozliczeń finansowych.

§1.2 Zespół Zadaniowy w wykonywaniu swoich zadań podlega bezpośrednio Skarbnikowi Gminy Świeszyno.

§ 2. Koordynator Projektu odpowiedzialny jest za nadzór nad realizacją projektu i nadzór nad dokumentacją związaną z realizacją projektu „**Internet oknem na świat mieszkańców Gminy Świeszyno**” do działania 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu e-Inclusion Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka.

§ 2.1 Do zadań **Koordynatora Projektu** należy:

- 1) czuwanie nad realizacją projektu zgodnie z wytycznymi;
- 2) przygotowywanie specyfikacji przetargu na sprzęt i oprogramowanie;
- 3) utrzymywanie kontaktów z odbiorcami końcowymi w sprawach technicznych dotyczących Internetu i sprzętu komputerowego i serwisowania;
- 4) odpowiedzialność za ubezpieczenie sprzętu komputerowego;
- 5) czuwanie nad prawidłowym działaniem sprzętu w gospodarstwach domowych;
- 6) odpowiedzialność za promocję projektu;
- 7) przeprowadzanie kontroli sprzętu komputerowego odbiorców końcowych;
- 8) prowadzenie rejestru sprzętu i oprogramowania sporządzanie wniosków o płatność;
- 9) monitoring;
- 10) sporządzenie sprawozdania końcowego;
- 11) odpowiedzialność za realizację budżetu projektu wg klasyfikacji budżetowej;
- 12) odpowiedzialność za przeprowadzenie szkoleń.

§ 2.2 Do uprawnień **Koordynatora Projektu** należy:

- 1) kierowanie Zespołem Zadaniowym;
- 2) poświadczanie za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu;

- 3) podpisywanie i parafowanie sprawozdań i wniosków o płatność wraz z załącznikami, sporządzanych z realizacji projektu, a składanych przez Gminę Świeszyno do Władzy Wdrażającej Programy Europejskie w Warszawie;
- 4) korespondencja dotycząca realizacji projektu.

§ 3. Do zadań **Asystenta ds. merytorycznych** należy:


- 1) nadzór nad przeprowadzeniem rekrutacji gospodarstw domowych - odbiorców końcowych;
- 2) utrzymywanie kontaktów z odbiorcami końcowymi w sprawach dotyczących funkcjonowania Internetu, sprzętu komputerowego i serwisowania;
- 3) odpowiedzialność za ubezpieczenie sprzętu komputerowego;
- 4) odpowiedzialność za archiwizację dokumentów;
- 5) odpowiedzialność za promocję projektu;
- 6) przeprowadzanie kontroli sprzętu komputerowego odbiorców końcowych,
- 7) prowadzenie rejestru beneficjentów końcowych;
- 8) sprawozdawczość.

§ 4. Do zadań **Asystenta ds. rozliczeń finansowych** należy:

- 1) odpowiedzialność za realizację budżetu projektu wg klasyfikacji budżetowej;
- 2) czuwanie nad realizacją projektu zgodnie z wytycznymi;
- 3) czuwanie nad kwalifikowalnością wydatków;
- 4) sporządzenie wniosków o płatność;
- 5) sporządzanie wniosków o zaliczki;
- 6) sporządzenie finansowego sprawozdania końcowego.

§ 5. W przypadku nieobecności Koordynatora Projektu jego zastępstwo z pełnymi uprawnieniami powierzam Asystentowi ds. merytorycznych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem sierpnia 2012 r. z mocą obowiązującą od dnia 01 sierpnia 2012 r.

WÓJT —

Ryszard OSIŃCZYK
C