

Zarządzenie Nr 22.2024
Dyrektora Zespołu Miejskich Żłobków w Elku
z dnia 18 kwietnia 2024 r.

w sprawie powołania zespołu projektowego do realizacji projektu Growing cross border "grains" – Transgraniczna współpraca na rzecz rozwoju żłobków (LTPL00149), dofinansowanego ze środków UE w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027

Na podstawie § 4 ust. 1, pkt. 5 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Miejskich Żłobków w Elku nadanego zarządzeniem nr Zarządzenie nr 1.2024 Dyrektora Zespołu Miejskich Żłobków w Elku z dnia 2 stycznia 2024 roku, zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję zespół projektowy odpowiedzialny za realizację projektu Growing cross border "grains" – Transgraniczna współpraca na rzecz rozwoju żłobków (LTPL00149), dofinansowanego ze środków UE w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Interreg VI-A Litwa-Polska 2021-2027, w składzie:

1. Magdalena Sulżycka - koordynator projektu,
2. Agnieszka Zajązkowska – księgowa w projekcie,
3. Monika Ostaszewska - specjalista ds. finansowych
4. Małgorzata Purzeczek- specjalista ds. zamówień publicznych
5. Sebastian Szabroński - specjalista ds. zamówień publicznych

§ 2. Dokonuje się następującego podziału kompetencji i obowiązków związanych z realizacją projektu projektu Growing cross border "grains" – Transgraniczna współpraca na rzecz rozwoju żłobków:

1. Koordynator projektu odpowiada za:
 - zarządzanie procesem realizacji projektu, zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym zawartym w umowie projektu i umowie partnerskiej;
 - koordynacja i nadzór nad działaniami projektu przez cały okres jego realizacji;
 - współpraca z Liderem w projekcie;
 - bieżąca współpraca z zespołem projektu i koordynatorami projektu po stronie Lidera;
 - bieżąca kontrola postępu prac projektowych w celu utrzymania zgodności projektu z założonym planem;
 - bieżące rejestrowanie i rozwiązywanie zagadnień projektowych oraz ich terminowe przekazywanie na właściwy poziom decyzyjny;
 - monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
 - monitorowanie osiągnięć właściwych rezultatów projektu po stronie Miasta Elku;
 - organizacja wyjazdów służbowych w ramach projektu;
 - organizacja wydarzeń zw. z projektem w Elku;
 - realizacja oraz nadzór nad właściwą promocją projektu;
 - uczestnictwo w kontrolach projektu, realizowanych przez upoważnione instytucje zewnętrzne;
 - sporządzanie raportów okresowych oraz końcowego.
2. Księgowa w projekcie i specjalista ds. finansowych w projekcie odpowiadają za:
 - prowadzenie dokumentacji kadrowej projektu;
 - sporządzenie dokumentacji związanej z realizacją dodatkowych obowiązków w ramach projektu;
 - naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń zespołu projektowego;
 - prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej projektu;
 - prowadzenie rachunku bankowego projektu;

- prowadzenie dokumentacji projektu zgodnie z wymogami Ustawy o rachunkowości oraz zapisami umowy o dofinansowanie;
- planowanie i realizowanie dochodów i wydatków zgodnie z przepisami Ustawy o finansach publicznych;
- przygotowywanie dokumentów finansowych do umowy o dofinansowanie, w szczególności harmonogramu płatności;
- akceptowanie dokumentów pod względem finansowym, opisywanie dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi;
- monitoring finansowy budżetu projektu oraz bieżąca prognoza wydatków w ramach projektu;
- utrzymanie kontroli nad kosztami projektu, realizowanie i ewidencjonowanie bieżących płatności projektu;
- rozliczenie wynagrodzeń zespołu projektowego;
- opisywanie, zgodne z obowiązującymi w ramach projektu przepisami, rachunków i wszelkich dokumentów księgowych;
- kserowanie dokumentów księgowych niezbędnych do sporządzania sprawozdań rzeczowo-finansowych projektu;
- wykonywanie innych niezbędnych obowiązków zleconych przez kadrę zarządzającą;
- monitorowanie i raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach w projekcie, podejmowanie akcji naprawczych w przypadkach zagrożenia niewłaściwego przebiegu projektu;
- uczestnictwo w kontrolach projektu, realizowanych przez upoważnione instytucje zewnętrzne;
- sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej i weryfikacja rachunkowa wniosków o płatność, w tym poniesionych wydatków i ich kwalifikowalności;
- odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę finansową;
- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
- dokonywanie kontroli zgodności operacji finansowych z budżetem projektu;
- archiwizowanie dokumentów księgowych;
- prowadzenie ewidencji księgowej i udostępnianie do kontroli;
- dokonywanie płatności.

2. Specjaliści ds. zamówień publicznych w projekcie odpowiadają za:

- szacowanie ceny zamówień publicznych;
- wybór właściwego trybu realizacji zamówień, zgodnie z Ustawą zamówień publicznych, przepisami dot. projektów z wykorzystaniem środków UE i regulaminami wewnętrznymi;
- prowadzenie postępowań przetargowych i zapytań ofertowych w celu realizacji zadań projektowych;
- kontakt z wykonawcami i dostawcami;
- przygotowanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, realizowanych w ramach projektu po stronie Miasta Ełku, przygotowanie umów z wykonawcami, a także współpraca przy realizacji poszczególnych zamówień;
- dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
- archiwizacja dokumentacji Projektu w zakresie zamówień publicznych.

§ 3. Zespół projektowy powołuje się na okres realizacji projektu do dnia 30 czerwca 2025 r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Miejskich Żłobków
w Ełku
Magdalena Sulżycka