



**ZARZĄDZENIE Nr 14/2015
BURMISTRZA SULEJOWA**
z dnia 2 lutego 2015 roku

w sprawie: powołania Zespołu ds. wdrożenia projektu „Budowa społeczeństwa informacyjnego poprzez wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Sulejów”

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 pkt.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół ds. wdrożenia projektu współfinansowanego środkami Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pn. „Budowa społeczeństwa informacyjnego poprzez wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Sulejów”, o następującym składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Rola w projekcie	Stanowisko/ komórka organizacyjna
1.	Dorota JANKOWSKA	Przewodnicząca Zespołu	Z-ca Burmistrza
2.	Sławomir SOWIŃSKI	Kierownik projektu	Starszy informatyk
3.	Ilona ZAWISZA	Członek zespołu ds. szkoleń	Kierownik Referatu Ogólno-Organizacyjnego
4.	Małgorzata KINDRAT	Członek zespołu ds. księgowości projektu	Referat finansów i budżetu
5.	Katarzyna SPADŁO	Członek Zespołu ds. funduszy unijnych	Kierownik Referatu Rozwoju i Ochrony Środowiska
6.	Krzysztof PODLEWSKI	Członek zespołu ds. realizacji projektu	Inspektor w Referacie Rozwoju i Ochrony Środowiska
7.	Izabela JĘDRZEJCZAK-ZAMOLSKA	Członek zespołu ds. zamówień publicznych – sekretarz zespołu	Stanowisko ds. zamówień publicznych

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

1. podejmowanie przez poszczególnych członków zespołu w ramach ich kompetencji, działań zmierzających do realizacji celów wyżej określonego projektu, wynikających z zawartej umowy nr UDA-RPLD.04.02.00-00-020/12-00 o dofinansowanie projektu pn. "Budowa społeczeństwa informacyjnego poprzez wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Sulejów",

2. podejmowanie kolegialnie decyzji w sprawach dotyczących realizacji ww. projektu, nie będących zadaniem własnym poszczególnych członków zespołu,

3. czynny udział w realizacji ww. projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo w konsultacjach i pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem swojego działania – wynikających z przyjętego przez zespół harmonogramu prac.

§3 organizacja prac zespołu:

1. Zespół podlega bezpośrednio Burmistrzowi Sulejowa.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb - nie rzadziej niż raz na miesiąc.

4. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział także inne osoby, których obecność Kierownik projektu bądź Przewodniczący zespołu uzna za konieczną.

5. Szczegółowy wykaz obowiązków poszczególnych członków zespołu ds. wdrożenia projektu obejmuje załącznik do niniejszego zarządzenia.

6. Zespół powołany jest do czasu pełnej realizacji projektu "Budowa społeczeństwa informacyjnego poprzez wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Sulejów" potwierdzonej zatwierdzonym przez Instytucję Zarządzającą sprawozdaniem końcowym z jego realizacji.

§4. Wykonanie zarządzenia i nadzór nad jego realizacją powierza się Zastępcy

Burmistrza.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu wypełnienia obowiązków nałożonych na Gminę Sulejów umową dofinansowania nr UDA-RPLD.04.02.00-00-020/12-00.

NIE BUDZI ZASTRZEŻEŃ
POD WZGLĘDEM
FORMALNO - PRAWNYM

RADCA PRAWNY

mgr Piotr Organka

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski



**Załącznik
do Zarządzenia Nr 14/2015
Burmistrza Sulejowa
z dnia 2 lutego 2015 roku**

Szczegółowy wykaz obowiązków członków zespołu ds. wdrożenia projektu

Przewodnicząca Zespołu- Dorota Jankowska

1. Nadzór nad harmonogramem prac Zespołu ds. wdrożenia projektu.

Kierownik projektu – Sławomir Sowiński

1. Opracowanie harmonogramu realizacji projektu.
2. Zapewnienie prawidłowej realizacji projektu w zakresie dotyczącym kwestii informatycznych.
3. Pełen nadzór nad wdrożeniem technicznym projektu.
4. Przygotowanie pod względem merytorycznym wniosku o wszczęcie procedury przetargowej.
5. Przygotowywanie treści umów dostaw.
6. Egzekwowanie zobowiązań wynikających z zawartych umów dostaw.
7. Uczestnictwo w czynnościach odbiorowych poszczególnych etapów projektu.
8. Osiągnięcie wymaganych wskaźników produktu i rezultatu projektu.

Członek zespołu ds. szkoleń – Ilona Zawisza

1. Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników UM w Sulejowie w zakresie wynikającym z zapisów projektu.
2. Nadzór merytoryczny nad czynnościami podejmowanymi przez Kierownika projektu związanymi z zapewnieniem prawidłowej realizacji projektu.
3. Zabezpieczenie zasobu kadrowego na potrzeby fizycznej realizacji projektu.

Członek zespołu ds. księgowości projektu – Małgorzata Kindrat

1. Prowadzenie rachunkowości projektu.
2. Nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych zgodnie z przepisami prawa.
3. Archiwizowanie dokumentów finansowych projektu.
4. Rozliczanie przekazanych środków dofinansowania.
5. Sporządzanie wniosków o płatność.

Członek zespołu ds. zamówień publicznych/Sekretarz zespołu –Izabela Jędrzejczak-Zamolska

1. Powołanie komisji przetargowej.
2. Przeprowadzenie procedur udzielania zamówień publicznych zgodnie z wymogami nałożonymi umową dofinansowania projektu nr UDA-RPLD.04.02.00-00-020/12-00.
3. Opracowywanie protokołów ze spotkań zespołu.

Członek Zespołu ds. funduszy unijnych – Katarzyna Spadło

1. Nadzór nad prawidłowością realizacji projektu wynikający z umowy o dofinansowanie UDA-RPLD.04.02.00-00-020/12-00.
2. Prowadzenie korespondencji z Instytucją Zarządzającą dotacją dla projektu w związku z jego prawidłową realizacją, w tym sprawozdania częściowe i końcowe z realizacji projektu.
3. Monitoring wskaźników realizacji projektu.

Członek zespołu ds. realizacji projektu – Krzysztof Podlewski

1. Przeprowadzenie działań promocyjnych projektu.
2. Prowadzenie zakładki projektu na stronie www.sulejow.pl.
3. Sporządzanie wniosków o płatność.