

Dziecięce Odkrywanie Świata - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sidzinie
RPOP.09.01.01-16-048/15

PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

ZARZĄDZENIE Nr 264/2017
Wójta Gminy Skoroszyce
z dnia 14 listopada 2017 roku

W sprawie powołania zespołu ds. realizacji umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pod nazwą „Dziecięce Odkrywanie Świata - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sidzinie” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020, realizowanego w ramach umowy o partnerstwie zawartej w dniu 12 września 2017 r. pomiędzy Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Opolu a Gminą Skoroszyce z siedzibą w Skoroszycach.

Na podstawie art. 31 oraz art. 33, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) oraz umowy o partnerstwie z dnia 12 września 2017 r. na rzecz realizacji projektu nr RPOP.09.01.01-16-048/15 zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół Zarządzający Projektem pn. **Dziecięce Odkrywanie Świata - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sidzinie**, realizowanym przez Gminę Skoroszyce w Partnerstwie z Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Opolu **Partnerem wiodącym** Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014 – 2020; Oś Priorytetowa IX – Wysoka jakość edukacji; Działanie 9.1 – Rozwój edukacji; Poddziałanie 9.1.1 – Wsparcie kształcenia ogólnego, w którego skład wchodzi:

- 1) *Tadeusz Kosecki – zastępca dyrektora projektu,*
- 2) *Agnieszka Kaczmarczyk – Specjalista ds. plac i rozliczeń finansowych Partnera,*
- 3) *Anna Harasiuk – opiekun projektu w Szkole Podstawowej w Sidzinie.*

§ 2

Do zadań poszczególnych członków Zespołu Zarządzającego Projektem, w szczególności należy:

1. Zastępca dyrektora projektu:

- 1) prowadzenie działań zaplanowanych w Projekcie zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, z zawartą umową o partnerstwie,
- 2) sporządzanie dokumentów projektu, w tym regulaminów, harmonogramów, zestawień, itp.,
- 3) bieżąca, stała współpraca z dyrektorami szkół,
- 4) ustalenie wspólnie z dyrektorami szkół faktycznej liczby godzin realizacji z danej grupy zajęć,
- 5) uczestniczenie w pracach Grupy Sterującej,
- 6) opracowanie druków sprawozdań niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność,
- 7) analiza realizacji projektu w szkołach – godzin zajęć oraz frekwencji,
- 8) nadzór nad prawidłowością przeprowadzenia zakupów towarów i usług zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, w tym zakupu usług edukacyjnych do realizacji zajęć, nadzór nad zapewnieniem ochrony ubezpieczeniowej, uczniów oraz osób prowadzących zajęcia pozalekcyjne w ramach projektu Partnerskiego,
- 9) nadzór nad terminowością i prawidłowością sporządzania sprawozdań liczbowych oraz opisowych niezbędnych do rozliczenia realizacji zajęć w wyznaczonych okresach rozliczeniowych,
- 10) nadzór nad prawidłowością i terminowością wydatkowania środków projektowych,
- 11) udzielanie informacji Partnerowi wiodącemu tj. Wojewódzkiemu Zakładowi Doskonalenia Zawodowego,
- 12) udzielanie informacji o Projekcie na zewnątrz,



Dziecięce Odkrywanie Świata - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sidzinie

RPOP.09.01.01-16-048/15

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- 13) udostępnianie dokumentów, wykonywanie kopii, sporządzanie zestawień oraz udzielanie informacji w trakcie prowadzenia kontroli przez podmioty zewnętrzne,
- 14) nadzorowanie zachowania równości szans w Projekcie, w tym równości płci w procesie rekrutacji uczniów do projektu oraz personelu Projektu,
- 15) monitorowanie strony internetowej projektu ,
- 16) informowanie Partnera wiodącego o zmianach wpływających w istotny sposób na realizowane przez Partnera zadania,
- 17) informowanie Partnera wiodącego oraz Grupy Sterującej o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym ryzyku zaprzestania realizacji zadań,
- 18) nadzorowanie monitoringu przebiegu projektu, przygotowanie sprawozdań z przebiegu projektu,
- 19) udzielanie na wniosek Lidera oraz Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia),
- 20) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera Partnerstwa dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 21) nadzór nad prawidłowym wypełnianiem i aktualizacją danych uczestników projektu w systemie SL2014,
- 22) nadzór nad zapewnieniem pomieszczeń i warunków do prowadzenia zajęć;
- 23) przeprowadzenie wizyt monitorujących w szkołach w celu kontroli stosowania harmonogramu zajęć oraz oznakowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć, sprzętów i pomocy dydaktycznych
- 24) promocja Projektu,
- 25) podejmowanie działań w celu zapewnienia ciągłości prowadzonych zajęć w sytuacjach nieobecności osoby prowadzącej zajęcia,
- 26) przekazywanie do Wojewódzkiemu Zakładowi Doskonalenia Zawodowego informacji o zmniejszeniu się ilości uczniów w grupach,
- 27) nadzór nad prawidłowością dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć sporządzanej przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
- 28) rzetelne prowadzenie dokumentacji Partnera związanej z realizacją Projektu, w tym promocji Projektu,
- 29) współpraca z dyrektorami szkół, w których realizowany jest Projekt, z Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego w zakresie związanym z realizacją Projektu.

2. Specjalista ds. plac i rozliczeń finansowych Partnera:

- 1) prowadzenie działań zaplanowanych w Projekcie zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, z zawartą umową o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pod nazwą „Odkrywam i Poznaję Świat - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Chróście i Szkoły Podstawowej w Skoroszytach”
- 2) dokonywanie terminowych płatności za zakupione materiały, sprzęty, zajęcia i usługi edukacyjne,
- 3) dokonywanie opisów dokumentów księgowych, weryfikacja faktur pod względem formalno-rachunkowym,
- 4) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków Projektu w sposób przejrzysty zgodnie z zasadami określonymi w programie, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Projektem,
- 5) wykorzystanie środków finansowych wyłącznie na realizację zadań związanych z Projektem i określonych w umowie o partnerstwie na rzecz realizacji projektu pod nazwą „Odkrywam i Poznaję Świat - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Chróście i Szkoły Podstawowej w Skoroszytach”,
- 6) obsługa rachunku bankowego i wypełnianie polecenia przelewu,
- 7) sporządzanie kserokopii dokumentów źródłowych po dokonaniu przelewu i przekazywanie ich do Partnera wiodącego,
- 8) prowadzenie konta pozabilansowego do wydatków strukturalnych,



Dziecięce Odkrywanie Świata - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sidzinie
RPOP.09.01.01-16-048/15

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- 9) terminowe, zgodne z harmonogramem wydatkowanie środków finansowych oraz sporządzanie niezbędnych dokumentów,
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 11) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 12) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
- 13) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji,
- 14) przekazywanie zastępcy dyrektora projektu rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi,
- 15) ustalanie kwestii związanych z obsługą finansową Projektu z dyrektorem projektu,
- 16) stała współpraca z dyrektorem i zastępcą dyrektora projektu, opiekunem projektu w Szkole Podstawowej w Skoroszycach i Chróście oraz specjalista ds. monitoringu i ewaluacji Partnera, ,
- 17) terminowe zamknięcie i ostateczne rozliczenie projektu,
- 18) przygotowanie kompletu dokumentów księgowych i przekazanie ich po zakończeniu projektu do archiwizacji.

3. opiekun projektu w Szkole Podstawowej w Sidzinie

- 1) prowadzenie działań zaplanowanych w Projekcie zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, z zawartą umową o partnerstwie,
- 2) sporządzanie dokumentów projektu, w tym regulaminów, harmonogramów, zestawień, itp.,
- 3) ustalenie faktycznej liczby godzin realizacji z danej grupy zajęć,
- 4) uczestniczenie w pracach Grupy Sterującej,
- 5) opracowanie druków sprawozdań niezbędnych do sporządzania wniosków o płatność,
- 6) nadzór nad realizacją projektu w szkołach – godzin zajęć oraz frekwencji,
- 7) nadzór nad terminowością i prawidłowością sporządzania sprawozdań liczbowych oraz opisowych niezbędnych do rozliczenia realizacji zajęć w wyznaczonych okresach rozliczeniowych,
- 8) koordynowanie i nadzór realizacji wyjazdów edukacyjnych wszystkich szkół biorących udział w projekcie,
- 9) nadzorowanie nie przekraczania przez uczniów nieobecności na zajęciach
- 10) udzielanie informacji Partnerowi wiodącemu tj. Wojewódzkiemu Zakładowi Doskonalenia Zawodowego,
- 11) udzielanie informacji o Projekcie na zewnątrz,
- 12) udostępnianie dokumentów, wykonywanie kopii, sporządzanie zestawień oraz udzielanie informacji w trakcie prowadzenia kontroli przez podmioty zewnętrzne,
- 13) nadzorowanie zachowania równości szans w Projekcie, w tym równości płci w procesie rekrutacji uczniów do projektu oraz personelu Projektu,
- 14) monitorowanie strony internetowej projektu ,
- 15) informowanie Partnera wiodącego o zmianach wpływających w istotny sposób na realizowane przez Partnera zadania,
- 16) informowanie Partnera wiodącego oraz Grupy Sterującej o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym ryzyku zaprzestania realizacji zadań,
- 17) nadzorowanie monitoringu przebiegu projektu, przygotowanie sprawozdań z przebiegu projektu;
- 18) udzielanie na wniosek Lidera oraz Grupy Sterującej informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej / Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia);
- 19) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) poprzez udzielanie każdorazowo na wniosek tych podmiotów lub Lidera Partnerstwa dokumentów i informacji na temat realizacji projektu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego;
- 20) nadzór nad zapewnieniem pomieszczeń i warunków do prowadzenia zajęć,
- 21) kontrola stosowania harmonogramu zajęć oraz oznakowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć, sprzętów i pomocy dydaktycznych



Dziecięce Odkrywanie Świata - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów Szkoły Podstawowej w Sidzinie
RPOP.09.01.01-16-048/15

PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

- 22) promocja Projektu,
- 23) podejmowanie działań w celu zapewnienia ciągłości prowadzonych zajęć w sytuacjach nieobecności osoby prowadzącej zajęcia,
- 24) nadzór nad frekwencją uczniów i podejmowanie działań związanych z zachowaniem liczebności grup uczniów zgłoszonych przez szkołę do Projektu,
- 25) przekazywanie do Wojewódzkiemu Zakładowi Doskonalenia Zawodowego informacji o zmniejszeniu się ilości uczniów w grupach,
- 26) nadzór nad prawidłowością dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć sporządzanej przez nauczycieli prowadzących zajęcia,
- 27) rzetelne prowadzenie dokumentacji Partnera związanej z realizacją Projektu, w tym promocji Projektu,
- 28) współpraca z Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego w zakresie związanym z realizacją Projektu.

§ 3

Funkcjonowanie zespołu Zarządzającego Projektem realizowanym przez Gminę Skoroszyce w Partnerstwie z Wojewódzkim Zakładem Doskonalenia Zawodowego z siedzibą w Opolu **Partnerem wiodącym**, oraz wykonywanie przez zespół wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, będzie realizowane w sposób niekolidujący z pracą szkoły i GZEASiP.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się zastępcy dyrektora projektu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 15.09.2017 r.

WOJT

mgr inż. Barbara Dybczak

