

Zarządzenie Nr 120.19.2017
Wójta Gminy Bieliny
z dnia 12 października 2017 r.
w sprawie powołania zespołu do realizacji przedsięwzięcia pn.
Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji w Gminie Bieliny

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust 2 pkt 2 i art. 33 ust. 1,3, i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), §20 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bieliny (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 120.8.2015 Wójta Gminy Bieliny z dnia 20 kwietnia 2015r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bieliny) oraz w związku z Uchwałą Nr XXXV/273/17 Rady Gminy Bieliny z dnia 26 września 2017r. w sprawie powołania Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji w Gminie Bieliny, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Na czas oznaczony tj. do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia końcowego grantu na realizację przedsięwzięcia pn. „Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji w Gminie Bieliny” realizowanego w ramach projektu „Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji na rzecz aktywizacji edukacyjnej osób dorosłych” (umowa WND-POWR.02.14.00-00-1020/16), powołuję:
 - 1) koordynatora realizacji warunków umowy grantowej – w osobie Anny Łubek – Dyrektor Centrum Tradycji, Turystyki i Kultury Gór Świętokrzyskich w Bielinach
 - 2) zespół zadaniowy, w skład którego wchodzi n/w pracownicy Urzędu Gminy Bieliny oraz jednostek organizacyjnych Gminy Bieliny:
 - Jadwiga Wójcik – Sekretarz Gminy Bieliny – przewodnicząca zespołuCzłonkowie zespołu:
 - Emilia Bąk - Skarbnik Gminy
 - Katarzyna Brzozowska – Referat Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Zamówień Publicznych
 - Agnieszka Kopacz – Referat Rozwoju i Promocji
 - Marcin Kwiatek – informatyk – Referat Organizacyjny
 - Justyna Pindral – Referat Organizacyjny
 - Marzena Pindral – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Hucie Podlisyicy
2. W trakcie realizacji przedsięwzięcia skład zespołu może zostać uzupełniony o innych merytorycznych pracowników Urzędu Gminy Bieliny i jednostek organizacyjnych.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącej zespołu Zespołem kieruje członek Zespołu wyznaczony przez przewodniczącą.

§ 2

1. Koordynator realizacji warunków umowy grantowej oraz zespół zadaniowy zobowiązani są do ścisłej współpracy w zakresie swoich kompetencji przy realizacji przedsięwzięcia zgodnie z warunkami umowy i przyjętym harmonogramem jego realizacji, w szczególności:
 - 1) zapewnienie koordynacji i nadzoru realizacji Przedsięwzięcia pod względem rzeczowym, finansowym oraz wypracowanych efektów dla zapewnienia pomiaru i osiągnięcia założonych wskaźników,

- 2) przygotowanie harmonogramu przeprowadzania rozeznania rynku i postępowań przetargowych zgodnie z założeniami Przedsięwzięcia, zapewnienie sprawnej organizacji i przygotowania niezbędnych dokumentów umożliwiających uruchamianie procesów rozeznania rynku i procesów przetargowych, a także zapewnienie udziału pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych w celu poprawnego przygotowania i prowadzenia procesu udzielania zamówień publicznych z ukierunkowaniem na prawidłową, skuteczną i efektywną realizację Przedsięwzięcia,
 - 3) zapewnienie monitorowania przebiegu prac związanych z udzielaniem zamówień publicznych w aspekcie terminowości, kompletności, poprawności tworzonej i gromadzonej dokumentacji przed, w trakcie i po zakończeniu rozeznania rynku lub postępowania przetargowego, z orientacją na zachowanie zgodności działania z przepisami prawa w zakresie udzielania zamówień publicznych, wytycznymi Europejskiego Funduszu Społecznego oraz regulacjami wewnętrznymi w tym zakresie,
 - 4) realizacja działań promocyjnych Przedsięwzięcia zgodnie z założeniami wniosku aplikacyjnego, zawartych umów w powiązaniu z wytycznymi programowymi, jak również podejmowanie działań dodatkowych w sferze promocji, nie objętych Przedsięwzięciem, w uzgodnieniu z Wójtem Gminy i przy współpracy komórek merytorycznych Urzędu Gminy oraz instytucji zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia,
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu założonego we wniosku harmonogramu realizacji Przedsięwzięcia w powiązaniu z harmonogramem płatności, mającego na celu zapewnienie we właściwym czasie osiągnięcia rezultatów oraz zapewnienie trwałości Przedsięwzięcia adekwatnie do założeń wniosku aplikacyjnego i zawartej umowy o powierzenie grantu,
 - 6) dokonywanie bieżącej identyfikacji i weryfikacji ryzyka oraz zagrożeń przenoszących się na Przedsięwzięcie, zgłaszanie niezbędnych zmian, wdrażanie akceptowanych działań obniżających ryzyka i monitorowanie osiągniętych rezultatów,
 - 7) zapewnienie ścisłej współpracy z wykonawcami Przedsięwzięcia, zapewnienie obsługi dokumentacyjnej Przedsięwzięcia wynikającej z zapisów umów i przepisów prawa w tym zakresie, całkowite rozliczenie Przedsięwzięcia otrzymanego, w tym rozliczenie udzielonej w formie grantu dotacji ,
 - 8) zapewnienie gromadzenia, przechowywania i archiwizowania całości dokumentacji związanej z Przedsięwzięciem, w tym protokołów narad, prowadzenie teczek spraw zgodnie z przepisami Instrukcji kancelaryjnej.
2. Podział zadań pomiędzy Koordynatora realizacji warunków umowy grantowej oraz poszczególnych członków zespołu i innych zaangażowanych w realizację Przedsięwzięcia pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych dokonują wspólnie Koordynator i Przewodnicząca zespołu.

§ 3

1. Na potrzeby realizacji przedsięwzięcia tworzy się Sekretariat LOWE zlokalizowany w Szkole Podstawowej w Hucie Podlisyicy.
2. W Sekretariacie LOWE zatrudnia się osoby na stanowisku pomoc administracyjna lub na umowę zlecenie w zależności od zakresu zadań realizowanych zgodnie z harmonogramem realizacji przedsięwzięcia.
3. Pracownik sekretariatu LOWE jest zatrudniony w Urzędzie Gminy Bieliny.
4. Zakres zadań realizowanych przez Sekretariat LOWE wynika z zakresu merytorycznego i harmonogramu realizacji.

§ 4

Zobowiązuję wszystkie komórki Urzędu Gminy Bieliny do współpracy z Zespołem w sprawach związanych z realizacją przedsięwzięcia.

§ 5

Członkowie zespołu oraz pracownicy Sekretariatu LOWE zobowiązani są do gromadzenia, przechowywania i archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia zgodnie z postanowieniami Umowy o powierzenie grantu.

§ 6

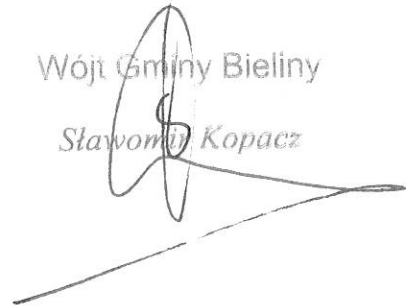
Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Bieliny.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bieliny

Sławomir Kopacz

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by a horizontal line that extends to the right.