

**ZARZĄDZENIE Nr 379/14**  
**Burmistrza Miasta Siemiatycze**  
**z dnia 15 stycznia 2014 roku**

**w sprawie: powołania Zespołu Zarządzającego Projektem pn.: „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie gminy Miasto Siemiatycze ” współfinansowanym przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 Priorytet VIII: Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – e-Inclusion**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku „o samorządzie gminnym” (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645, 1318) , zarządzam co następuje:

**§1**

Powołuję Zespół Zarządzający Projektem Pt. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu na terenie gminy Miasto Siemiatycze” nr POIG/08.03.00-20-206/13 współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013, Priorytet VIII: Społeczeństwo informacyjne - zwiększenie innowacyjności gospodarki, Oś priorytetowa 8. Społeczeństwo Informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – e-Inclusion w skład którego wchodzi:

1. Małgorzata Suchota - Koordynator Projektu;
2. Małgorzata Kowalczyk – Specjalista ds. rozliczeń Projektu;
3. Dariusz Prochowicz - Informatyk Projektu.

**§2**

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

1. Koordynator Projektu:

- koordynacja działań zaplanowanych w Projekcie, zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu, z zawartą umową o dofinansowanie Projektu, wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i unijnymi.
- prowadzenie biura Projektu,
- prowadzenie stałego nadzoru nad pracą kadry zatrudnionej do realizacji Projektu,
- koordynacja przygotowania i przeprowadzenia zamówień zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
- nadzór nad terminowym i prawidłowym wykonaniem umów zawartych w ramach projektu,
- terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem załączników, w części dotyczącej postępu merytorycznego z realizacji projektu,
- aktualizacja harmonogramu rzeczowo -finansowego i planu finansowania Projektu,
- sporządzanie okresowych raportów z przebiegu realizacji Projektu i przekazywanie ich do WWPE,
- monitorowanie osiągniętych wskaźników wraz z przygotowaniem raportów z ich osiągnięcia,
- monitorowanie prawidłowości przeprowadzania postępowań przetargowych zgodnie z obowiązującą ustawą PZP,
- utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunami Projektu w Instytucji Wdrażającej, informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach w trakcie realizacji Projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów.

- reprezentowanie Wnioskodawcy wobec osób trzecich w zakresie powierzonych spraw,
  - nadzór nad wszystkimi działaniami podejmowanymi w Projekcie,
  - nadzór nad wydatkami związanymi z realizacją Projektu,
  - podejmowanie decyzji związanych z ewentualną modyfikacją Projektu,
  - prowadzenie bieżącej ewaluacji Projektu,
  - kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji Projektowej,
  - przeprowadzenie akcji promocyjnej Projektu.
2. Specjalista ds. rozliczeń :
- założenie i prowadzenie wyodrębnionego na potrzeby Projektu konta bankowego,
  - stworzenie planu kont na potrzeby Projektu,
  - czuwanie nad bieżącymi przepływającymi finansowymi w projekcie w celu zapewnienia środków na jego planową i terminową realizację
  - ewidencjonowanie księgowo wszystkich kosztów związanych z realizacją Projektu,
  - opisywanie księgowo wszystkich dokumentów księgowych związanych z realizacją Projektu,
  - terminowe sporządzanie wniosków o płatność wraz z przygotowaniem załączników, w części dotyczącej postępu finansowego realizacji projektu,
  - sporządzanie raportów finansowych
  - przygotowywanie wydruków z kont księgowych, stanowiących załączniki do składanych wniosków o płatność,
  - nadzór nad końcowym rozliczeniem Projektu.
3. Informatyk - Specjalista ds. technicznych
- uczestnictwo w przygotowaniu dokumentacji przetargowej - SIWZ, w tym przygotowanie wniosku wraz z załącznikami niezbędnymi do wszczęcia procedury przetargowej
  - kontrola dostarczonego sprzętu komputerowego i oprogramowania (protokół zdawczo-odbiorczy dostawy),
  - kontrola przekazywania sprzętu komputerowego i oprogramowania dla beneficjentów Ostatecznych (BO) Projektu (protokoły przekazania),
  - kontrola podłączonego do BO Internetu (protokół odbioru usługi),
  - nadzór nad prawidłowym wykonaniem usług dostarczania Internetu do BO
  - stworzenia elektronicznej bazy danych wszystkich BO Projektu,
  - stworzenie elektronicznych „Kart” dla każdego BO, na których będą ewidencjonowane wszystkie zdarzenia z przebiegu realizacji Projektu, w odniesieniu do konkretnego gospodarstwa domowego/jednostki podległej Wnioskodawcy (np. odnotowane trudności z obsługą sprzętu, usterki sprzętu i oprogramowania, zakres udzielonej pomocy),
  - wsparcie techniczne dla BO Projektu w formie „Pulpitu zdalnego” - usuwania drobnych usterek programu i sprzętu, spowodowanych błędami użytkowników w ich obsłudze. Opcja ta pozwala na przywrócenie sprawności systemu i sprzętu, bez konieczności wyjazdu do BO,
  - bezpośredni kontakt z uczestnikami Projektu i pomoc w obsłudze technicznej sprzętu i oprogramowania,
  - systematyczny monitoring bezpośredni, dotyczący bezpieczeństwa i wykorzystania sprzętu i Internetu zgodnie z celami działania 8.3 POIG, przez wszystkich BO Projektu, zgodnie z przyjętym harmonogramem wizyt monitoringowych
  - prowadzenie spraw związanych z obsługą techniczną sprzętu, w tym: zgłaszanie przeglądów technicznych, prowadzenie spraw związanych z naprawami gwarancyjnymi (zgłaszanie, odbiór),
  - realizacja warunków zawartej umowy ubezpieczeniowej a w szczególności monitoring realizacji ubezpieczenia sprzętu, zgłaszanie szkód, obsługa likwidacji szkód.

§4

Zespół Zarządzający Projektem zakończy pracę z chwilą zakończenia wszystkich działań projektowych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrza Miasta Siemiatycze  
mgr Piotr Siniakowicz**