

Zarządzenie Nr 361/2019
Prezydenta Miasta Radomia
z dnia 19 marca 2019 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. projektu „Wypracowanie modeli współpracy szkoły zawodowej z uczelnią wyższą dla zawodów technik elektronik i technik mechatronik”

Na podstawie § 4 ust. 1 i 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Radomiu zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuję zespół ds. projektu „Wypracowanie modeli współpracy szkoły zawodowej z uczelnią wyższą dla zawodów technik elektronik i technik mechatronik” realizowanego przez Gminę Miasta Radomia na podstawie umowy nr: UDA-POWR.02.15.00-00-2006/18-00 zawartej z Ministrem Edukacji Narodowej z dnia 07.02.2019 roku, w następującym składzie:
 - 1) Dyrektor Wydziału Funduszy Unijnych - Katarzyna Bernat,
 - 2) Koordynator Projektu ze strony Lidera - Beata Ogorzałek,
 - 3) Pracownik ds. księgowych projektu - Karolina Olchowska,
 - 4) Pracownik ds. księgowych projektu - Marek Głogowski,
 - 5) Pracownik ds. zamówień publicznych - Aleksandra Paprocka,
 - 6) Koordynator Projektu ze strony Partnera - UTH - Ewa Ferensztajn-Galardos.
2. Zespołem ds. projektu „Wypracowanie modeli współpracy szkoły zawodowej z uczelnią wyższą dla zawodów technik elektronik i technik mechatronik” kieruje Dyrektor Wydziału Funduszy Unijnych, do którego obowiązków należy kontrola zarządcza nad realizacją projektu.
3. Koordynatorzy Projektu są odpowiedzialni za:
 - 1) organizowanie pracy Zespołu ds. Projektu,
 - 2) kontrolę budżetu Projektu (planowanie środków w budżecie, weryfikacja zgodności wydatków z zapisami we wniosku),
 - 3) współpracę ze szkołami biorącymi udział w projekcie,
 - 4) rekrutację uczestników,
 - 5) zarządzanie kosztami, czasem i zmianą,
 - 6) organizację zadań w projekcie,
 - 7) sprawozdawczość,
 - 8) wnioski o płatność w systemie SL2014 (część merytoryczna tj. postęp rzeczowy, harmonogram płatności, monitorowanie uczestników, baza personelu),
 - 9) wybór autorów/ ewaluatorów/ ekspertów/ recenzentów/ firm i trenerów do realizacji zadań merytorycznych,

- 10) szacowanie wartości zamówienia,
 - 11) sporządzanie opisów przedmiotów zamówienia,
 - 12) opracowywanie wzorów umów,
 - 13) analiza wskaźników,
 - 14) ankietowanie i monitoring uczestników projektu,
 - 15) współpracę z partnerami i uczestnikami projektu oraz MEN.
4. Pracownicy ds. księgowych projektu są odpowiedzialni za:
- 1) prowadzenie wydzielonej dla Projektu księgowości,
 - 2) realizowanie płatności i rozliczanie wydatków,
 - 3) rozliczanie wynagrodzeń zespołu,
 - 4) sprawozdawczość,
 - 5) wnioski o płatność w systemie SL2014 (część finansowa tj. postęp finansowy),
 - 6) refundację kosztów wynagrodzenia osób biorących udział w projekcie,
 - 7) bieżącą kontrolę realizacji budżetu Projektu,
 - 8) zarządzanie kosztami,
 - 9) nadzór nad obiegiem dokumentów finansowych,
 - 10) prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z realizacją projektu.
5. Pracownicy ds. zamówień publicznych są odpowiedzialni za:
- 1) przygotowywanie dokumentów i procedur PZP,
 - 2) wnioski o płatność w systemie SL2014 (zamówienia publiczne).

§ 2

1. Do zadań Zespołu, o którym mowa w § 1, należy:
- 1) czuwanie nad finansową, merytoryczną i zgodną z wnioskiem (w tym z harmonogramem) realizacją Projektu,
 - 2) analiza postępów rzeczowych i finansowych Projektu,
 - 3) reagowanie na ewentualne problemy we wdrażaniu Projektu,
 - 4) analiza ankiet oraz stopnia osiągnięcia założonych wskaźników,
 - 5) monitorowanie uczestników projektu,
 - 6) współpraca między partnerami projektu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Funduszy Unijnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

(-) Radosław Witkowski