

ZARZĄDZENIE NR 479/2013
PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG

z dnia 19 września 2013 r.

**w sprawie powołania Zespołu Koordynacji Projektu pn.
„Prevention and education – cooperation of local authorities
and police addressed to schools and educational institutions”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu
"Uczenie się przez całe życie" Comenius akcja Partnerskie Projekty Regio.**

Na podstawie §44 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu z dnia 31 maja 2012r. stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 181/2012 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 31 maja 2012r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół Koordynacji Projektu pn. „Prevention and education – cooperation of local authorities and police addressed to schools and educational institutions” (Prewencja i edukacja- system współpracy samorządu lokalnego i policji na rzecz szkół i placówek oświatowych) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu "Uczenie się przez całe życie" Comenius akcja Partnerskie Projekty Regio, zwany dalej Zespołem.

§ 2. Wyznacza się do Zespołu następujące osoby:

- 1) Katarzyna Puławska, Inspektor Departamentu Edukacji – manager;
- 2) Jolanta Leśniewska, Dyrektor Gimnazjum nr 6 w Elblągu - nadzór merytoryczny;
- 3) Jerzy Kawiecki, Dyrektor Szkół Ogólnokształcących i Ekonomicznych w Elblągu- nadzór merytoryczny;
- 4) Monika Budau, Specjalista Departamentu Księgowości Referatu Księgowości Jednostki Samorządu Terytorialnego – obsługa finansowa;
- 5) Piotr Rzepczyński, Podinspektor Departamentu Komunikacji Społecznej – promocja.

§ 3. Do zadań managera należy:

- 1) koordynowanie całokształtem zadań zaplanowanych w projekcie;
- 2) bieżący monitoring terminowości i efektywności wdrażania projektu;
- 3) dbałość o merytorycznie wysoką jakość projektu i zgodność realizowanego projektu z umową o dofinansowanie;
- 4) koordynowanie pracy pracownika administracyjnego będącego w zespole koordynacji projektu powołanym w Komendzie Miejskiej Policji w Elblągu;
- 5) prowadzenie bieżącej dokumentacji projektu;
- 6) sporządzanie sprawozdań i informacji na temat realizowanego projektu;
- 7) bieżące monitorowanie rezultatów i celów zaplanowanych w projekcie;
- 8) utrzymywanie bieżącego kontaktu z partnerami zagranicznymi oraz lokalnymi uczestniczącymi w projekcie;
- 9) wspomaganie szkół uczestniczących w projekcie w zakresie realizacji zadań edukacyjnych zaplanowanych w projekcie;
- 10) organizowanie spotkań partnerów lokalnych;
- 11) organizowanie wizyt partnerów zagranicznych;
- 12) organizowanie wyjazdów zagranicznych w ramach mobilności zaplanowanych w projekcie;

- 13) przygotowywanie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi prowadzonymi w projekcie;
- 14) przygotowanie części merytorycznej raportu częściowego z realizacji projektu;
- 15) przygotowanie części merytorycznej raportu końcowego z realizacji projektu;
- 16) stała współpraca z Narodową Agencją- Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji;
- 17) koordynowanie prac zespołu projektowego, zwoływanie spotkań, protokołowanie spotkań zespołu projektowego.

§ 4. Do zadań osoby odpowiedzialnej za nadzór merytoryczny w projekcie należy:

- 1) nadzór nad osiągnięciem rezultatów zaplanowanych w projekcie w zakresie dotyczącym szkoły;
- 2) prowadzenie bieżącej dokumentacji projektu w zakresie dotyczącym szkoły;
- 3) sporządzanie bieżących sprawozdań i informacji na temat realizowanego projektu w sprawach dotyczących szkoły;
- 4) przygotowanie części merytorycznej raportu częściowego z realizacji projektu w zakresie dotyczącym szkoły;
- 5) przygotowanie części merytorycznej raportu końcowego z realizacji projektu w zakresie dotyczącym szkoły;
- 6) utrzymywanie bieżącego kontaktu z partnerami zagranicznymi oraz lokalnymi uczestniczącymi w projekcie;
- 7) uczestniczenie w pracach zespołu projektowego.

§ 5. Do zadań osoby odpowiedzialnej za obsługę finansową projektu należy:

- 1) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych zaplanowanych w projekcie;
- 2) przygotowanie części finansowej raportu końcowego z realizacji projektu;
- 3) informowanie o bieżącym stanie wydatków;
- 4) uczestniczenie w pracach zespołu projektowego.

§ 6. Do zadań osoby odpowiedzialnej za promocję projektu należy:

- 1) opracowanie i realizacja planu promocji dla projektu;
- 2) prowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej projektu;
- 3) przygotowanie bieżących informacji o realizowanym projekcie;
- 4) przekazywanie wszelkich informacji na temat wdrażanych działań projektowych do środków masowego przekazu;
- 5) utrzymywanie stałych kontaktów w mediach lokalnymi w zakresie promocji projektu;
- 6) informowanie o bieżącym stanie działań promocyjno – informacyjnych prowadzonych w projekcie;
- 7) prowadzenie dokumentacji fotograficznej projektu;
- 8) uczestniczenie w pracach zespołu projektowego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

UZASADNIENIE

Ustanowienie zespołu projektu: pn. „Prevention and education – cooperation of local authorities and police addressed to schools and educational institutions” (Prewencja i edukacja- system współpracy samorządu lokalnego i policji na rzecz szkół i placówek oświatowych) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu "Uczenie się przez całe życie" Comenius akcja Partnerskie Projekty Regio ma na celu prawidłową realizację działań zaplanowanych w projekcie. Ustalenie podziału ról i odpowiedzialności członków zespołu, planu działania zespołu, systemu podejmowania decyzji, schematu organizacyjnego oraz sposobu komunikacji umożliwi właściwą koordynację działań i osiągnięcie celów i rezultatów zaplanowanych w projekcie.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU

Krzysztof Guzek