

## **Zarządzenie Nr 1868 / 2022**

**Wójta Gminy Lubin**

**z dnia 18.10.2022 r.**

### **w sprawie powołania Zespołu Projektowego zarządzającego projektem pn. „Nauka kluczem do sukcesu – wsparcie dla szkół podstawowych w gminie Lubin”**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Edukacja, Działanie 10.2 Zapewnienie równego dostępu do wysokiej jakości edukacji podstawowej, gimnazjalnej i ponadgimnazjalnej, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) zarządzam co następuje:

#### **§ 1**

W celu realizacji Projektu pn. „Nauka kluczem do sukcesu – wsparcie dla szkół podstawowych w gminie Lubin” (zwanym dalej Projektem) powołuje się ZESPÓŁ PROJEKTOWY w składzie:

1. Pani Elżbieta Chudzińska - koordynator Projektu.
2. Pani Małgorzata Polniak - kierownik projektu (pracownik Urzędu Gminy)
3. Pani Karolina Kurowska – specjalista ds. księgowości (pracownik Urzędu Gminy).
4. Pani Magdalena Łagun- edukator w Szkole Podstawowej w Siedlcach (nauczyciel w SP w Siedlcach).
5. Pan Tomasz Haber- edukator w Szkole Podstawowej w Raszówce (Dyrektor SP w Raszówce).
6. Pani Joanna Szyszka - specjalista ds. księgowości w Szkole Podstawowej w Raszówce (pracownik SP w Raszówce).
7. Pani Jolanta Rubaszewska - specjalista ds. księgowości w Szkole Podstawowej w Siedlcach (pracownik SP w Siedlcach).
8. Pani Anna Marzec - monitoring Projektu
9. Pani Barbara Tórz - doradztwo merytoryczne i prawne w zakresie systemu oświaty

#### **§ 2**

1. Do obowiązków koordynatora Projektu należy:
  - a) koordynacja i zarządzanie całością działań projektowych,

- b) podejmowanie decyzji merytorycznych i finansowych w zakresie realizacji projektu,
- c) zapewnienie poprawności dokumentacji pod kątem jej zgodności z wymogami RPO WD 2014-2020, opracowanie wzorów dokumentów,
- d) nadzór nad procesami rekrutacji do Projektu,
- e) zarządzanie budżetem projektu i nadzór nad kwalifikowalnością wydatków,
- f) sporządzanie harmonogramów płatności, wniosków o płatność,
- g) bieżąca analiza realizacji wskaźników,
- h) utrzymywanie kontaktów z Instytucją Pośredniczącą RPO WD 2014-2020,
- i) raportowanie i sprawozdawczość z realizacji projektu
- j) wykonywanie w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 w imieniu Gminy Lubin czynności związanych z realizacją projektu (wprowadzanie danych w tym danych osobowych uczestników i personelu Projektu, rozliczanie, korespondencja, harmonogram płatności, wnioski o płatność, kwalifikowalność wydatków itd.) jako osoba uprawniona zgodnie z nadanym przez Wójta Gminy Lubin dostępem w ramach SL2014,
- k) organizacja spotkań zespołu zarządzającego .

2. Do obowiązków kierownika projektu należy m.in.:

- a) organizacja pracy biura projektu i zapewnienie jego sprawnego funkcjonowania,
- b) realizacja bieżących spraw administracyjnych,
- c) kontrola realizacji wsparcia przez placówki biorące udział w Projekcie, zgodnie z przedłożonymi przez te szkoły harmonogramami zajęć,
- d) utrzymywanie stałego kontaktu z edukatorami szkolnymi, koordynatorem projektu i specjalistą ds. księgowości,
- e) opracowywanie w systemach finansowo- księgowych Urzędu Gminy właściwych wniosków zmieniających budżet projektu,
- f) prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych na szczeblu gminnym oraz nadzór nad właściwą realizacją tych działań w jednostkach szkolnych,
- g) wspomaganie koordynatora projektu w wykonywaniu czynności w systemie SL2014 zgodnie z nadanymi dostępem do systemu,
- h) przygotowywanie treści zarządzeń Wójta,
- i) współudział w czynnościach sprawozdawczych prowadzonych przez Koordynatora.

3. Edukator szkolny odpowiedzialny jest m.in. za:

- a) organizację wsparcia zgodnie z założeniami projektu oraz bezpośredni nadzór nad jego realizacją,
- b) poprawność wypełnianej dokumentacji rekrutacyjnej uczestników,
- c) nabór kadry merytorycznej do działań projektowych w szkole,
- d) opracowywanie harmonogramów zajęć,
- e) poprawność dokumentowania zajęć czy spotkań przez osoby prowadzące wsparcie w Projekcie,

- f) organizację spotkań informacyjnych,
- g) przygotowywanie zestawień sprawozdawczych,
- h) stosowanie w szkole obowiązujących zasad promocji RPO WD,
- i) kontrola jakości realizowanych zajęć projektowych.

4. Specjalista ds. księgowości zobowiązany jest m.in. do:

- a) prawidłowego wykorzystania środków zabezpieczonych na realizację Projektu,
- b) sporządzania dokumentów finansowych Projektu,
- c) właściwego dokumentowania wkładu własnego gminy,
- d) udziału w opracowywaniu wniosków o płatność,
- e) rozliczanie przekazanych środków dofinansowania.

### § 3

1. Osoby wyszczególnione w §1 pkt 1 - 7 z tytułu zarządzania projektem otrzymują wynagrodzenie wyłącznie ze środków projektowych w ramach kosztów pośrednich określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, w tym:
  - a) koordynator projektu - wynagrodzenie zgodne z zawartą umową,
  - b) kierownik projektu i specjalista ds. księgowości w Urzędzie Gminy – wynagrodzenie w postaci dodatku specjalnego zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Lubinie,
  - c) edukator szkolny w SP w Raszówce – wynagrodzenie w postaci nagrody specjalnej zgodnie z obowiązującym Regulaminem przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Lubin,
  - d) edukator szkolny w SP w Siedlcach – wynagrodzenie w postaci dodatku motywacyjnego zgodnie z Regulaminem przyznawania i wypłacania niektórych składników wynagrodzenia oraz nagród nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionym w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Lubin,
  - e) specjalista ds. księgowości w szkole – wynagrodzenie w postaci nagrody zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników administracji i obsługi obowiązującym w szkole.
2. Wnioskowanie o wysokość i częstotliwość wynagrodzeń jak pkt.1b, pkt.1c, pkt.1d i pkt.1e pozostaje w kompetencji Koordynatora Projektu, który przedkłada wnioski do akceptacji Wójta Gminy Lubin.
3. Osoby wyszczególnione w §1 ust. 8-9 wykonywać będą zadania związane z realizacją Projektu w ramach pełnionych obowiązków służbowych, bez wynagrodzenia ze środków projektowych.

#### **§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Zdrowia.

#### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 26.08.2022 r. i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu tj. 31.07.2023 r.