

**ZARZĄDZENIE NR 181/18
WÓJTA GMINY GRÓDEK**

z dnia 9 listopada 2018 r.

**w sprawie Zespołu Zarządzającego Projektem przy realizacji projektu grantowego pn. "Ja w internecie.
Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych"**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) w związku z § 11 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Gródek, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 150/18 z dnia 19 lutego 2018 r., zmienionego zarządzeniem Wójta Gminy Gródek nr 157/18 z dnia 24 maja 2018 r. - zarządzam, co następuje:

§ 1. Prawidłową realizację projektu grantowego, realizowanego od dnia 15 października 2018 r. do 15 lipca 2019 r., pn. „Ja w internecie. Program szkoleniowy w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych”, zwanego dalej „Projektem”, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej nr III: Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa, działania 3. 1: Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych zapewnia Zespół Zarządzający Projektem w składzie:

- 1) Monika Gościk - Koordynator Projektu;
- 2) Agnieszka Lisowska - Specjalista ds. promocji i naboru uczestników;
- 3) Edyta Marcińczyk - Specjalista ds. organizacji szkoleń;
- 4) Marta Popławska - Specjalista ds. rozliczeń finansowych.

§ 2. 1. Główne zadania członków Zespołu Zarządzającego Projektem:

- 1) Koordynator Projektu - odpowiedzialny za koordynację działań Projektu i zapewnienie płynności ich realizacji, sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego na budżetem Projektu, przygotowanie postępowań o udzielnie zamówień publicznych w zakresie naboru instruktorów i zakupu sprzętu komputerowego. Planowanie i zarządzanie kosztami Projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie, a także koordynacja pracy Zespołu Zarządzającego Projektem i zwoływanie spotkań roboczych oraz analiza dokumentów związanych z realizacją Projektu;
- 2) Specjalista ds. promocji i naboru uczestników - nadzór nad zadaniami związanymi z informowaniem społeczności o realizacji Projektu i o podejmowanych działaniach w Projekcie. Nabór uczestników na szkolenia, przygotowywanie i dystrybucja materiałów promocyjnych;
- 3) Specjalista ds. organizacji szkoleń - odpowiedzialny za przygotowanie szkoleń, w szczególności za organizację cateringu, sal szkoleniowych oraz materiałów technicznych i szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń;
- 4) Specjalista ds. rozliczeń finansowych - odpowiedzialny za rozliczenia finansowe kosztów realizacji Projektu i sporządzenie wniosku o płatność oraz zadania w zakresie sprawozdawczości i ewaluacji.

2. Zasady i sposób realizacji zadań określają w szczególności dokumenty programowe, wytyczne w konkursie grantowym oraz umowa o dofinansowanie.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Gródek.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Wiesław Kulesza