

ZARZĄDZENIE NR 134/2020
BURMISTRZA MIASTA MŁYNARY
z dnia 31.12.2020 r.

w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego do realizacji projektu pn. „Modernizacja Gospodarki Wodnej w Gurjewsku i Młynarach”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Młynary zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół Zarządzający do realizacji projektu pn. „Modernizacja Gospodarki Wodnej w Gurjewsku i Młynarach”, zwany dalej Zespołem.

§ 2. Projekt, o którym mowa w § 1 realizowany jest ze środków Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Rosja na lata 2014-2020.

§ 3. Do zespołu, o którym mowa w § 1. powołuje się:

1. Kamila Szarag – koordynator zespołu,
2. Annę Kołodziej-Rabiczko, - koordynator zespołu,
3. Ewelinę Cyrankiewicz – asystent koordynatora zespołu,
4. Katarzynę Rynkowską – specjalista ds. rozliczeń,
5. Kamilę Wielgus – specjalista ds. rozliczeń,
6. Dorotę Jurkowską – specjalista ds. promocji,
7. Katarzynę Abramowicz – specjalista ds. promocji,
8. Danutę Matusiak – specjalista ds. inwestycji i infrastruktury,
9. Mirosława Sabatowskiego – specjalista ds. zamówień publicznych,
10. Andrzeja Czubińskiego – specjalista ds. wdrażania,
11. Magdalenę Grocholę – specjalista ds. wdrażania,
12. Mateusza Jurgielewicza – specjalista ds. wdrażania,
13. Tadeusza Majznera – specjalista ds. wdrażania.

§ 2. Do zadań poszczególnych członków zespołu projektowego, w szczególności należy:

1. Koordynator projektu: koordynacja wdrażania i zespołu realizującego projekt, współpraca Instytucją Wdrażającą, sporządzanie: wniosków o dofinansowanie, wniosków o płatność i raportów, ewaluacja projektu, monitoring prawidłowości i terminowości działań przewidzianych w projekcie, prowadzenie niezbędnej dokumentacji, koordynacja akcji informacyjno-promocyjnej, w tym udzielanie informacji bezpośrednich.
2. Asystent koordynatora: wsparcie koordynatora projektu w realizacji operacji.
3. Specjalista ds. rozliczeń: prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej, sporządzanie sprawozdań finansowych, kontrola wydatków, przygotowanie przelewów.
4. Specjalista ds. promocji: prowadzenie akcji informacyjno-promocyjnej, sporządzanie notatek i informacji promocyjnych, produkcja materiałów promocyjnego.
5. Specjalista ds. inwestycji i infrastruktury: koordynacja zadań inwestycyjnych i infrastrukturalnych w projekcie.
6. Specjalista ds. zamówień publicznych: koordynacja zamówień publicznych w projekcie.

7. Specjalista ds. wdrażania: realizacja działań wdrożeniowych, organizacja i koordynacja wydarzeń organizowanych w ramach projektu, wykonywanie zadań zleconych przez koordynatora.

§ 4. Zespół powołuje się na okres od dnia podpisania niniejszego zarządzenia do dnia zakończenia realizacji Projektu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.