

w sprawie składu osobowego Grupy Sterującej i Zespołu Projektowego w ramach realizacji umowy UDA-POKL.09.01.02-02-108/13-00

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W skład Grupy Sterującej projektu „*Równe szanse w edukacji dzieci w szkołach podstawowych Gminy Chojnów*”, Nr konkursu: II/9.1.2/B/13 powołuję grupę sterującą w składzie:

1. Mieczysław Kasprzak - Wójt Gminy Chojnów, przedstawiciel organu prowadzącego, jako przewodniczący Grupy Sterującej,
2. Wanda Bobińska - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Budziwojowie im. Jana Brzechwy, członek Grupy Sterującej,
3. Jolanta Bekaluk-Pyrz – Dyrektor Szkoły Podstawowej w Krzywej im. 10 Brygady Kawalerii Pancernej, członek Grupy Sterującej,
4. Violetta Urban - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Niedźwiedzicach, członek Grupy Sterującej,
5. Jolanta Klima - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Okmianach, członek Grupy Sterującej,
6. Halina Sowińska - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Starym Łomie, członek Grupy Sterującej,
7. Wiesława Szapował – Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Jana Pawła II w Rokitkach, członek Grupy Sterującej,
8. Józef Kowalski – prawnik, członek Grupy Sterującej,
9. Jan Uchman – specjalista ds. zamówień publicznych, członek Grupy Sterującej,
10. Monika Tymińska – księgowa, członek Grupy Sterującej,
11. Mariusz Szklarz – koordynator projektu, członek Grupy Sterującej,
12. Grażyna Klucznik – asystent koordynatora, specjalista ds. zajęć pozalekcyjnych i rozliczeń, członek Grupy Sterującej.

§ 2

Grupa Sterująca jest odpowiedzialna za prawidłową i rzetelną realizację zadań określonych we wniosku stanowiącym załącznik do umowy nr UDA-POKL.09.01.02-02-108/13-00.

§ 3

Powołuje się Zespół Projektowy w składzie:

1. Mariusz Szklarz - koordynator projektu,
2. Grażyna Klucznik – asystent koordynatora, specjalista ds. zajęć pozalekcyjnych i rozliczeń

§4

Do zadań Zespołu Projektowego należy:

1. Koordynator – nadzorowanie pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu, przygotowanie wszystkich dokumentów, składanie sprawozdań i raportów, współpraca z asystentem – specjalistą ds. zajęć pozalekcyjnych i rozliczeń, utrzymywanie kontaktów z instytucją wdrażającą i zarządzającą, nawiązywanie kontaktów z innymi instytucjami, wykonawcami, prowadzenie bazy danych, PEFS, składanie sprawozdań, rozliczenie projektu,
2. Asystent – współpraca z koordynatorem, prowadzenie spotkań informacyjno-promocyjnych, opracowanie dokumentów rekrutacyjnych, opracowanie materiałów pomocowych, rekrutacja uczestników projektu, opracowanie grafiki zajęć dla każdej z grup w porozumieniu z dyrektorami szkół, nadzorowanie uczestników w projekcie beneficjenta ostatecznego, prowadzenie dystrybucji materiałów celem monitoringu i ewaluacji, sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej, kontrola dokumentów, utrzymywanie stałych kontaktów z dyrektorami szkół, prowadzenie monitoring realizowanych zadań.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT

Mięczysław Kasprzak