

L.p.	Zadania:	Osoby odpowiedzialne
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>- nadzorowanie i monitorowanie budżetu projektu</li><li>- nadzór nad realizacją obowiązków dotyczących promocji projektu,</li><li>- akceptacja dokumentacji sprawozdawczej z realizacji projektu, przygotowanej przez Wykonawcę zarządzającego projektem,</li><li>- nadzór merytoryczny oraz organizacyjny nad realizacją zadań w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych realizowanych w ramach projektu,</li><li>- nadzór nad realizacją i rozliczaniem projektu</li><li>- akceptacja opisu merytorycznego faktur za usługi, dostawy i roboty budowlane realizowane w ramach projektu,</li><li>- uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych dotyczących zrealizowanych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li></ul>	Beata Wszółek- Lewandowska (Przewodnicząca Zespołu)
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>- koordynacja działań mających na celu realizację projektu</li><li>- prowadzenie bieżącej dokumentacji w związku z realizacją zadań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu,</li><li>- odbieranie/przesyłanie korespondencji projektowej,</li><li>- utworzenie biura projektu, archiwizacja dokumentacji,</li><li>- prowadzenie inwestycji realizowanych w ramach projektu,</li><li>- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp,</li><li>- kontakt roboczy i bieżąca współpraca z Wykonawcą zarządzającym projektem - uzgadnianie propozycji zmian w harmonogramie rzeczowo - finansowym, propozycji wniosków o ewentualne aneksy do umowy o dofinansowanie, propozycji aktualizacji harmonogramu płatności,</li><li>- uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych dotyczących zrealizowanych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li><li>- udział w organizowanych naradach dotyczących zleconych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu</li><li>- zastępstwo Anety Nowackiej i Katarzyny Misiak- Członków Zespołu – w czasie ich nieobecności</li></ul>	Anita Morawska (Koordynator Projektu)
3.	<ul style="list-style-type: none"><li>- udział w pracach komisji przetargowej,</li></ul>	Aneta Nowacka

	<ul style="list-style-type: none"><li>-uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych dotyczących zrealizowanych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li><li>- udział w organizowanych naradach dotyczących zleconych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu</li><li>- opis merytoryczny faktur za usługi, dostawy i roboty budowlane realizowane w ramach projektu,</li><li>- realizacja obowiązków dotyczących promocji projektu,</li><li>-zastępstwo Koordynatora Projektu w czasie jego nieobecności</li><li>-zastępstwo Katarzyny Misiak -Członka Zespołu -w czasie jego nieobecności</li></ul>	(Członek Zespołu)
4.	<ul style="list-style-type: none"><li>- planowanie i bieżące monitorowanie budżetu projektu,</li><li>- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp,</li><li>- udział w pracach komisji przetargowej,</li><li>- przygotowywanie miesięcznych zestawień finansowych i przesyłanie do Wykonawcy zarządzającego projektem,</li><li>- uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych dotyczących zrealizowanych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li><li>- udział w organizowanych naradach dotyczących zleconych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li><li>- zastępstwo Anety Nowackiej – Członka Zespołu- w czasie nieobecności koordynatora</li></ul>	Ewelina Tulińska (Członek Zespołu)
5.	<ul style="list-style-type: none"><li>- przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,</li><li>- udział w pracach komisji przetargowej,</li><li>- Nadzór nad prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawy Pzp,</li><li>- prowadzenie dokumentów wewnętrznych jednostki,</li><li>- udział w organizowanych naradach dotyczących zleconych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li><li>- uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych dotyczących zrealizowanych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,</li></ul>	Arkadiusz Janiak (Członek Zespołu)

6.	- prowadzenie wydzielonej ewidencji księgowej, - wydatkowanie dotacji (realizacja płatności),	Ewelina Tulińska (Członek Zespołu)
7.	- udział w pracach komisji przetargowej, - koordynacja i współdziałanie z Wykonawcą dostaw i robót budowlanych w celu zapewniania ciągłości funkcjonowania PSZOK w okresie realizacji projektu, - udział w organizowanych naradach dotyczących zleconych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu - uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych dotyczących zrealizowanych dostaw, usług i robót budowlanych w ramach projektu,	Piotr Jaros (Członek Zespołu)

**Burmistrz Głowna**

/-/

**Grzegorz Janeczek**