

**ZARZĄDZENIE NR 303/2023**  
**WÓJTA GMINY SZCZECINEK**  
z dnia 29 grudnia 2023 r.

**w sprawie powołania zespołu projektowego realizującego program p.n. „Program polityki zdrowotnej w zakresie profilaktyki i wczesnego wykrywania osteoporozy wśród mieszkańców Gminy Szczecinek na lata 2023-2025”**

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2023, poz. 40, 572, 1463 i 1688, ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 199/2021 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 14 października 2021r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Szczecinek zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu prawidłowej realizacji umowy nr 14/2023 z dnia 18 grudnia 2023 r. zawartej z Narodowym Funduszem Zdrowia dotyczącej przekazania środków w ramach dofinansowania programów polityki zdrowotnej w obszarze edukacji w zakresie osteoporozy i wczesnego wykrywania osteoporozy powołuję zespół projektowy, którego skład osobowy i zakres obowiązków określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Do obowiązków członków zespołu należy czynny udział w realizacji projektu, kompletowanie wymaganych dokumentów, uczestnictwo pracach zespołu, gromadzenie i analiza informacji związanych z zakresem działania w zespole, a także przekazywanie danych dotyczących realizacji poszczególnych zadań w terminach określonych w harmonogramie projektu.

3. Członkom zespołu przyznane zostanie wynagrodzenie finansowane ze środków Gminy Szczecinek wykazanych jako wkład własny w realizację projektu, w zależności od nałożonych obowiązków w określonym terminie realizacji projektu.

4. Realizacja projektu musi być zgodna ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie i zakończyć się w terminie zgodnym z wnioskiem.

§ 2. Projekt, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowany ze środków Ministerstwa Zdrowia i budżetu Gminy Szczecinek.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Koordynatorowi projektu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

**ADWOKAT**

*Damian Wisniewski*  
**Damian Wisniewski**

**Wójt**  
**Ryszard Jaszonas**

**Załącznik do Zarządzenia nr 304/2023  
Wójta Gminy Szczecinek  
z dnia 29 grudnia 2023 roku**

**Skład osobowy oraz kompetencje zespołu projektowego**

**Zespół projektowy** składa się z:

1. Koordynatora projektu – Kamili Cieślińskiej – Inspektor ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych,

Do zadań Koordynatora projektu należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie biura projektu,
- 2) propagowanie zasad równości szans, płci i niedyskryminacji osób niepełnosprawnych,
- 3) planowanie i wyznaczanie realnego harmonogramu realizacji oraz skutecznej promocji projektu,
- 4) nadzór i koordynacja zadań projektowych,
- 5) bieżące monitorowanie terminowości, systematyczności i efektywności realizacji projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, prowadzącej do osiągnięcia celu i rezultatów,
- 6) organizowanie spotkań i nadzorowanie wykonywania obowiązków przez członków zespołu,
- 7) nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych w odniesieniu do budżetu projektu,
- 8) przygotowanie dokumentacji konkursowej i nadzór nad wyborem wykonawcy na rzecz projektu zgodnie z zachowaniem zasad konkurencyjności i transparentności,
- 9) weryfikacja dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
- 10) nadzorowanie przebiegu i prawidłowości rekrutacji uczestników projektu,
- 11) kontrola dokumentacji merytorycznej,
- 12) przestrzeganie procedur i wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia,
- 13) uczestnictwo w czynnościach kontrolnych związanych z projektem w trakcie jego trwania oraz po jego zakończeniu,
- 14) zapewnienie promocji projektu na stronie internetowej gminy, w mediach lokalnych oraz na portalach społecznościowych,
- 15) powielanie dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
- 16) gromadzenie i przechowywanie dokumentów,
- 17) przygotowanie dokumentów do archiwizacji,
- 18) sporządzenie sprawozdań częściowych i sprawozdania końcowego,
- 19) przygotowanie opisu faktur,
- 20) sporządzenie protokołów ze spotkań zespołu ds. realizacji projektu.

2. Specjalisty ds. obsługi finansowej – Michał Żandarski – Kierownik Referatu Finansów i Budżetu.

Do zadań Specjalisty ds. obsługi finansowej należy:

- 1) odpowiedzialność za budżet projektu,
- 2) obsługa finansowa projektu,

- 3) nadzór nad budżetem projektu, w tym proponowanie zmian w budżecie,
- 4) księgowanie dokumentów finansowych dotyczących projektu,
- 5) sporządzenie informacji o projekcie w sprawozdaniu finansowym (z wykonania budżetu),
- 6) sprawdzanie kompletności dokumentów finansowych dotyczących projektu,
- 7) weryfikacja klasyfikacji budżetowej wydatków w ramach projektu,
- 8) przygotowywanie sprawozdań w części finansowej - współpraca z Koordynatorem
- 9) uczestniczenie w spotkaniach związanych z realizacją projektu.

3. Członek zespołu – Anna Jarosz – Stanowisko ds. przeciwdziałania patologiom społecznym

- 1) odpowiedzialność za udostępnianie obiektów – świetlic wiejskich dla wykonawcy
- 2) prowadzenie i potwierdzanie harmonogramu udostępnienia obiektów – świetlic dla wykonawcy,
- 3) uczestniczenie w spotkaniach związanych z realizacją projektu,
- 4) współpraca z sołtysami i pracownikami odpowiedzialnymi za świetlice wiejskie
- 5) współpraca z Koordynatorem projektu.

4. Członek zespołu – Joanna Jasińska – Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy

- 1) odpowiedzialność za udostępnianie obiektów – świetlic wiejskich dla wykonawcy
- 2) prowadzenie i potwierdzanie harmonogramu udostępnienia obiektów – świetlic dla wykonawcy,
- 3) uczestniczenie w spotkaniach związanych z realizacją projektu,
- 4) współpraca z radnymi i pracownikami odpowiedzialnymi za świetlice wiejskie
- 5) współpraca z Koordynatorem projektu.