



ZARZĄDZENIE Nr OR.0050.1.61.2025
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 12 maja 2025 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Zarządzania projektem pn. „Kompetencje kluczem do przyszłości - edycja III”, który jest współfinansowany w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół zadaniowy ds. Zarządzania projektem, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- 1) Koordynator Projektu - Bartosz Burczyk
- 2) Koordynator ds. księgowości - Monika Pruska
- 3) Koordynator płacowo-kadrowy - Małgorzata Szczukowska
- 4) Koordynator płacowo-kadrowy - Maria Chmielewska
- 5) Koordynatorzy szkolni:
 - Szkoła Podstawowa nr 1 w Sępólnie Krajeńskim – Lucyna Nawrocka
 - Szkoła Podstawowa nr 3 m. mjra Henryka Sucharskiego w Sępólnie Krajeńskim – Grażyna Maciaszek
 - Szkoła Podstawowa im. Prymasa Tysiąclecia Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lutowie – Radosław Burdon
 - Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi w Wałdowie – Wanda Tuńska
 - Szkoła Podstawowa w Wiśniewie – Aleksandra Zawadzka-Tymecka
 - Szkoła Podstawowa w Zbożu – Ewa Śliwińska
 - Szkoła Podstawowa w Zalesiu – Helena Banaszak
2. Pracami Zespołu kieruje Koordynator Projektu.
3. Koordynator Projektu ściśle współpracuje z podwykonawcami, Partnerem Projektu oraz wszystkimi uczestniczącymi w realizacji projektu.
4. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Gminy Sępólno Krajeńskie, powołanym na okres realizacji projektu.
5. Zespół zakończy prace z chwilą zatwierdzenia przez Instytucję Zarządzającą końcowego wniosku o płatność rozliczając projekt.
6. Zakres zadań Zespołu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi Projektu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr OR.0050.1.61.2025
Burmistrza Sępólna Krajeńskiego
z dnia 12 maja 2025 r

Zakres zadań Zespołu ds. Zarządzania projektem pn. „Kompetencje kluczem do przyszłości - edycja III”, który jest współfinansowany w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza.

§ 1

1. Pełną odpowiedzialność za: realizację projektu, osiągnięcie wskaźników, wydatki z budżetu projektu ponosić będzie Koordynator Projektu.
2. Zarządzanie projektem opierać się będzie na pracy całego Zespołu. Każdy członek Zespołu będzie mieć własny zakres obowiązków i odpowiedzialności.
3. Głównym celem udanej realizacji projektu będzie skuteczny i efektywny sposób komunikacji wewnętrznej jak i zewnętrznej. Komunikacja będzie oparta na regularnych spotkaniach zespołu, posiedzeniach roboczych, planach pracy, miesięcznych raportach ze zrealizowanych zadań. Komunikacja będzie prowadzona przez kontakty osobiste, e-mail, telefon i pisemne notatki lub dokumenty.
4. Regularne spotkania będą udokumentowane protokołem, listą uczestników i innymi dokumentami. Wszystkie dowody ze spotkań będą przechowywane w dokumentacji projektowej.
5. Monitorowanie postępów projektu będzie dokonywane w sposób ciągły w zakresie zarządzania finansami, planowanych wydatków projektu, wkładu do osiągania wskaźników projektu.
6. Na każdym regularnym spotkaniu nie rzadziej niż raz na kwartał, będzie analizowane wystąpienie ryzyka i jeśli będzie to konieczne, podejmowane będą stosowne decyzje.
7. Koordynator projektu zapewni, że wszystkie raporty odnoszące się do realizacji projektu będą wykonywane rzetelnie i terminowo.

§ 2.

1. Główne obowiązki Koordynatora Projektu:
 - a) zarządzanie projektem,
 - b) kierowanie Zespołem Projektowym,
 - c) przygotowanie wzorów dokumentów, regulaminów,
 - d) sporządzanie wniosków o płatność,
 - e) udział w pracy komisji rekrutacyjnej,
 - f) utrzymywanie Zespołu Projektowego w świadomości równości kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
 - g) osiąganie założonych wskaźników,
 - h) nadzór nad prawidłową realizacją projektu,
2. Główne obowiązki Koordynatora ds. księgowości:
 - a) prowadzenie rachunkowości projektu,



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

- b) nadzór nad dokumentacją finansową,
- c) sporządzanie rozliczeń finansowych,
- d) kontrola wydatków i ich kwalifikowalności.

3. Główne obowiązki Koordynatorów płacowo-kadrowych:

- a) prowadzenie dokumentacji kadrowej,
- b) obsługa personelu projektu,
- c) rozliczenia z ZUS i US,

4. Główne obowiązki Koordynatorów szkolnych:

- a) wsparcie koordynatora,
- b) promocja projektu,
- c) prowadzenie spotkań informacyjno-rekrutacyjnych,
- d) prowadzenie rekrutacji,
- e) nadzór nad realizacją zajęć,
- f) kontakt z rodzicami,
- g) monitorowanie dokumentacji projektu.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI