

ZARZĄDZENIE NR ...87.../2019
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia ...10...grudnia... 2019 roku

w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu pt. „Zdrowi i aktywni w pracy 2”

Na podstawie § 14 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 6/226/18 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (z późn. zm.¹), zarządza się, co następuje:

§ 1. W ramach organizacji pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu powołuje się Zespół ds. przygotowania i realizacji projektu „Zdrowi i aktywni w pracy 2” w składzie:

- 1) Marcin Drogorób – koordynator projektu, dyrektor Departamentu Sportu i Turystyki;
- 2) Wiesława Murawska – członek Zespołu ds. obsługi kadrowej , pracownik Wydziału Kadr w Departamencie Organizacyjnym;
- 3) Anna Sawka – członek Zespołu ds. obsługi finansowej, pracownik Wydziału Sportu i Kultury Fizycznej
- 4) Agnieszka Huzakowska – członek Zespołu ds. zajęć sportowych oraz promocyjnych, pracownik Biura Promocji Zdrowego Stylu Życia w Departamencie Sportu i Turystyki;
- 5) Patrycja Majchrzak – członek Zespołu ds. promocyjno-administracyjnych, pracownik Biura Promocji Zdrowego Stylu Życia w Departamencie Sportu i Turystyki.

§ 2. Do zadań Koordynatora projektu należy:

- 1) nadzór nad realizacją i koordynacja zadań merytorycznych związanych z projektem;
- 2) akceptacja wniosków o płatność w danej Instytucji;
- 3) nadzór nad prawidłowym rozliczaniem finansowym projektu;
- 4) przeciwdziałanie nieprawidłowościom podczas realizacji projektu.

§ 3. Do zadań członka Zespołu do spraw obsługi kadrowej należy:

- 1) rekrutacja uczestników projektu;
- 2) przygotowanie umów z uczestnikami projektu;
- 3) rozliczanie wynagrodzeń członków zespołu obsługujących projekt.

§ 4. Do zadań członka Zespołu do spraw obsługi finansowej należy:

- 1) obsługa finansowa projektu;
- 2) sprawozdawczość;
- 3) rekrutacja uczestników projektu.

§ 5. Do zadań członka Zespołu ds. zajęć sportowych oraz promocyjnych należy:

- 1) przygotowanie dokumentacji do postępowania przetargowego w ramach działań wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu;
- 2) przygotowanie upoważnień dla członków Zespołu obsługujących projekt;
- 3) rekrutacja uczestników projektu;
- 4) prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych dotyczących projektu;

¹ zmieniona następującymi uchwałami Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego: Nr 8/298/19 z dnia 28 lutego 2019 r., Nr 21/921/19 z dnia 31 maja 2019 r., 45/2053/19 z dnia 20 listopada 2019 r.

- 5) wprowadzanie danych uczestników projektu do systemu informatycznego;
- 6) przygotowanie wzorów dokumentów odpowiednio do realizowanych zadań;
- 7) rozliczanie uczestników projektu z udziału w działaniach projektowych;
- 8) przygotowanie arkusza monitorującego dotyczącego realizacji projektu.

§ 6. Do zadań członka Zespołu ds. promocyjno-administracyjnych należy:

- 1) rzetelne i terminowe uzupełnianie i korygowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, w przypadku uwag zgłaszanych w trakcie oceny przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs;
- 2) prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych dotyczących projektu;
- 3) wprowadzanie danych uczestników projektu do systemu informatycznego;
- 4) rekrutacja uczestników projektu;
- 5) przygotowanie wzorów dokumentów odpowiednio do realizowanych zadań;
- 6) przygotowywanie wniosków o płatność;
- 7) przygotowywanie harmonogramów płatności;
- 8) aktualizowanie monitorowania uczestników.

§ 7. Dokumentacja Zespołu przechowywana jest w Departamencie Sportu i Turystyki.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Piotr Calbecki