

Wykaz obowiązków dla członków zespołu do obsługi projektu pod nazwą „Publiczny żłobek w Gminie Rogoźno w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego”.

1. Dorota Ślachciak - koordynator projektu

- nadzór nad realizacją projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu;
- nadzór nad prowadzeniem działalności zespołu projektowanego;
- nadzór nad przestrzeganiem zasad wspólnotowych (tj. równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla os. niepełnosprawnościami, równości szans kobiet i mężczyzn oraz zrównoważonego rozwoju);
- utrzymanie bieżącego kontaktu z Urzędem Marszałkowskim przy realizacji projektu, terminowe przysyłanie wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów;
- nadzór nad wydatkami projektu;
- nadzór nad pracami w zakresie monitorowania i ewaluacji projektu;
- obecność podczas kontroli;
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu umowy o powierzenie dofinansowania.

2. Aleksandra Fajok - zastępca koordynatora projektu

- koordynacja działań informacyjnych i promocyjnych o projekcie;
- prowadzenie akt osobowych pracowników Gminnego Żłobka „Zielona Kraina”;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników Gminnego Żłobka „Zielona Kraina”;
- organizacja spotkań zespołu projektowego;
- obsługa wniosku w systemie SL 2014 (monitorowanie uczestników, korespondencja, baza personelu);
- przygotowanie sprawozdań, analiz na potrzeby Dyrektora Gminnego Żłobka „Zielona Kraina” w Rogoźnie;
- korespondencja z Urzędem Marszałkowskim;
- współpraca z Dyrektorem Gminnego Żłobka „Zielona Kraina” w Rogoźnie w celu przygotowania procedur dotyczących funkcjonowania Żłobka.

3. Izabela Kaniewska - członek zespołu

- przygotowanie dowodów księgowych PK, WB, załącznik do faktury w Excel 2010 dla wyodrębnionego zadania 03 - Publiczny Żłobek w Gminie Rogoźno;
- przygotowanie i dekretacja wyciągu bankowego w związku otrzymanymi środkami;
- przygotowanie zarządzenia, w sprawie wprowadzenia zasady (polityki) rachunkowości obowiązujących przy realizacji projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO na lata 2014-2020;
- wprowadzenie planów finansowych na podstawie zmian w budżecie;
- przygotowywanie i dekretacja faktur;
- wprowadzenie do systemu FKB+: wyciągów, księgowanie faktur;
- przygotowanie i dekretacja wyciągów bankowych;
- udział w spotkaniach Zespołu projektowego;
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu umowy o powierzenie dofinansowania.

4. Olimpia Walich - członek zespołu

- dokonywanie przelewów dotyczących funkcjonowania Gminnego Żłobka „Zielona Kraina”;
- naliczanie wypłat pracowników, przygotowywanie listy płac;
- przygotowanie PIT-4, PIT-11;
- rozliczenie ZUS;
- obsługa wniosku w systemie SL 2014 (harmonogram płatności);
- przygotowanie sprawozdań, analiz na potrzeby Dyrektora Gminnego Żłobka „Zielona Kraina” w Rogoźnie;
- udział w spotkaniach Zespołu projektowego;
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu umowy o powierzenie dofinansowania.

5. Izabela Dworzańska - członek zespołu

- przygotowywanie zmian w budżecie Gminy Rogoźno zwiększające plan dochodów wydatków z podziałem na paragrafy;
- sporządzanie tabeli wydatków projektu z podziałem na koszty pośrednie i bezpośrednie oraz paragrafy, z których będą wydatkowane;
- przygotowanie kwalifikacji wynagrodzeń ze względu na źródła finansowania;
- udział w spotkaniach Zespołu projektowego;
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu umowy o powierzenie dofinansowania.

6. Beata Ryga-Krysiak - członek zespołu

- analiza wniosku o dofinansowanie w systemie IZ WRPO 2014+;
- wnioskowanie o zmiany w projekcie o dofinansowanie;
- obsługa wniosku w systemie SL 2014 (korespondencja);
- przygotowanie wymaganych umową sprawozdań z realizacji projektu;
- monitorowanie postępu w realizacji wskaźników;
- udział w spotkaniach Zespołu projektowego;
- wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu umowy o powierzenie dofinansowania.

7. Natalia Pietrowiak - członek zespołu

- przygotowanie promocji Gminnego Żłobka „Zielona Kraina”;
- zakup gadżetów i materiałów promocyjnych;
- dokumentowanie ważnych wydarzeń i uroczystości w placówce;
- udział w spotkaniach Zespołu projektowego.

BURMISTRZ

mgr Roman Szuberski