# Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 332/2021Wójta Gminy Kobylnicaz dnia 3 grudnia 2021 roku

# Zakres obowiązków członków wewnętrznego zespołu pn. „Rejs po wiedzę – rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli poprzez edukację morską i żeglarską na terenie Miasta Słupska oraz Gminy Słupsk i Gminy Kobylnica”

1. Wioleta Nowakowska – Koordynator Gminny Kobylnica:
2. Planowanie, koordynacja oraz nadzór nad prawidłową realizacją merytorycznych zadań realizowanych przez Gminę Kobylnica zgodnie z harmonogramem i budżetem wniosku o dofinansowanie;
3. Przekazywanie do koordynatora głównego projektu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz niezbędnych informacji merytorycznych dotyczących realizowanego projektu;
4. Przekazywanie koordynatorowi projektu informacji dotyczących zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym, uzgadnianie zmian w projekcie z koordynatorem projektu;
5. Nadzorowanie prac wszystkich członków zespołu projektowego powołanego w celu realizacji projektu;
6. Bieżący i stały monitoring przepływu uczestników projektu, sporządzanie, weryfikacja i aktualizacja formularzy uczestników;
7. Systematyczna analiza działań i rezultatów, reagowanie na problemy i wdrażanie działań naprawczych;
8. Zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy członkami zespołu projektowego;
9. Dbałość o prowadzenie promocji projektu zgodnie z wytycznymi;
10. Koordynacja działań podległych placówek oświatowych;
11. Przygotowanie i koordynacja korespondencji związanej z projektem;
12. Uzupełnianie monitoringu uczestników w systemie SL2014;
13. Udzielanie wyjaśnień w zakresie realizacji projektu oraz współpraca z instytucjami przeprowadzającymi kontrole;
14. Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji projektu zgodnie z terminem określonym w umowie o dofinansowanie oraz z zasadami przechowywania dokumentów określonych w załączniku nr 3 do zarządzenia;
15. Prowadzenie spotkań zespołu projektowego;
16. Wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu.
17. Anna Jańczuk – obsługa księgowa i finansowa
18. Prowadzenie dokumentów związanych z wynagrodzeniami personelu projektu (SP Kończewo, SP Słonowice, SP Sycewice);
19. Weryfikacja czasu pracy i karty pracy;
20. Przygotowywanie listy płac personelu projektu oraz deklaracji ZUS, US;
21. Obsługa finansowo-księgowa projektu;
22. Przygotowywanie dokumentacji finansowej na potrzeby zewnętrznej kontroli;
23. Opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wymaganiami umowy oraz wytycznymi;
24. Wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu.
25. Karolina Pakuła – obsługa kadrowo-płacowa
26. Prowadzenie dokumentów związanych z wynagrodzeniami personelu projektu (SP Kobylnica, SP Kwakowo);
27. Weryfikacja czasu pracy i karty pracy (SP Kobylnica, SP Kwakowo);
28. Przygotowywanie listy płac personelu projektu oraz deklaracji ZUS, US;
29. Przygotowywanie dokumentacji finansowej na potrzeby zewnętrznej kontroli;
30. Wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu.
31. Koordynatorzy szkolni:
32. Utrzymanie bieżącego kontaktu z koordynatorem gminnym projektu;
33. Monitorowanie realizacji zadań szkoły zgodnie z harmonogramem zadaniowym i rzeczowym projektu;
34. Nadzór na wydatkami projektu, realizowanym przez szkołę opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi;
35. Dostarczanie koordynatorowi gminnemu dokumentów potwierdzających poniesione wydatki oraz innych informacji niezbędnych do raportowania i rozliczania realizacji projektu;
36. Nadzorowanie przebiegu i prawidłowości rekrutacji uczestników projektu zgodnie z przyjętym regulaminem, w tym zbieranie i weryfikowanie formularzy, deklaracji i oświadczeń od rodziców i nauczycieli;
37. Informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach w realizacji projektu;
38. Terminowe przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji;
39. Monitoring prowadzonych zajęć;
40. Współpraca w przygotowaniu sprawozdań częściowych oraz końcowych z realizacji projektu w części merytorycznej;
41. Wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu.