

Regulamin Pracy Zespołu ds. opracowywania i wdrażania projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych

I. Zasady pracy Zespołu.

1. Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Zespół obraduje na posiedzeniu zamkniętym.
3. Posiedzenie Zespołu prowadzi Kierownik, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Kierownika członek Zespołu.
4. Obsługę administracyjno – techniczną Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Jednoróżcu.
5. Posiedzenia Zespołu są zwoływane przez Kierownika Zespołu i odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
6. W ramach Zespołu mogą funkcjonować zespoły do prac nad poszczególnymi projektami.
7. Z każdego spotkania Zespołu sporządza się Protokół i listę obecności.
8. Wyniki pracy Zespołu, w zależności od potrzeb, będą przedstawiane Wójtowi Gminy Jednoróżec, który podejmie ostateczną decyzję dotyczącą realizacji zadań.
9. Właściwi rzeczowo pracownicy merytoryczni Urzędu Gminy w Jednoróżcu zaproszeni do udziału w jego pracach zobowiązani są do uczestniczenia w nim na zasadach obowiązujących członków Zespołu.

II. Zadania Zespołu.

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie programów w zakresie pozyskiwania środków krajowych i zagranicznych;
 - 2) zgłaszanie propozycji projektów do aplikowania o środki zewnętrzne;
 - 3) wypracowywanie, omawianie, analizowanie i konsultowanie propozycji projektów pod kątem zagadnień horyzontalnych, finansowych, instytucjonalnych;
 - 4) przygotowanie listy planowanych przedsięwzięć do dofinansowania wraz z harmonogramem składania aplikacji i realizacji przedsięwzięć;
 - 5) koordynacja w zakresie rozliczania przedsięwzięć prowadzonych przez Gminę w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;

6) pomoc organizacjom pozarządowym i grupom nieformalnym w aplikowaniu, koordynowaniu i rozliczaniu projektów.

2. Zespół podejmuje ustalenia dotyczące realizacji projektów - zadań, w szczególności:

- 1) zakresu rzeczowego zadania;
- 2) informacji o terminie i miejscu realizacji zadania;
- 3) informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania;
- 4) informacji o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania;
- 5) określenia środków finansowych, zasobów rzeczowych i kadrowych niezbędnych do przygotowania i realizacji projektów wnioskowanych do dofinansowania;

3. Do zadań Kierownika należy:

- 1) zgłaszanie propozycji w zakresie zmian w składzie osobowym Zespołu;
- 2) organizacja procesu przygotowania i wdrożenia projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 3) opracowywanie rocznych planów pracy Zespołu, w uzgodnieniu z członkami Zespołu i przedkładanie ich do zatwierdzenia każdorazowo Wójtowi;
- 4) bieżący monitoring przyjętego harmonogramu prac Zespołu oraz rocznych planów działań i aktualizacja przyjętych założeń;
- 5) przygotowanie sprawozdania z rocznych planów pracy;
- 6) koordynacja prac osób współpracujących w zakresie realizacji planów;

4. Do zadań członków Zespołu należą:

- 1) aktywny udział w spotkaniach Zespołu;
- 2) współudział w opracowaniu harmonogramu pracy Zespołu oraz rocznych planów pracy Zespołu;
- 3) realizacja rocznych planów pracy;
- 4) współudział w opracowaniu sprawozdań z realizacji planów pracy.