

Zarządzenie nr 190/2025  
Prezydenta Miasta Rzeszowa  
z dnia 20 lutego 2025 r.

zmieniające Zarządzenie w sprawie powołania Biura do spraw realizacji projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”, realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.12 Szkolnictwo ogólne

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. nr 1465 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr 0050/474/2024 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 2 września 2024 r. w sprawie powołania Biura do spraw realizacji projektu pn. „Poprawa jakości kształcenia ogólnego w rzeszowskich szkołach podstawowych”, realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.12 Szkolnictwo ogólne,

§ 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pracownicy Wydziału Edukacji – Asystenci Koordynatora Projektu: Panie Andżelika Bubicz, Lucyna Cisko, Ewelina Czachor, Alicja Grębowiec, Agata Murias, Jolanta Puzio, Blanka Szlachta, Anna Wojewódka – odpowiedzialne za:

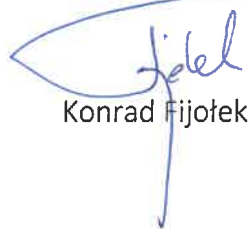
- 1) bieżącą obsługę administracyjno-kancelaryjną projektu,
- 2) realizację działań związanych z promocją projektu, w tym udostępnianie zdjęć/filmów w zakładce projektu na stronie <https://mapadotacji.gov.pl> oraz niezwłoczne informowanie o planowanych wydarzeniach informacyjno-promocyjnych związanych z projektem,
- 3) przygotowanie informacji do zamieszczania na stronie www wnioskodawcy,
- 4) przygotowanie i prowadzenie dokumentów związanych z realizacją projektu (w szczególności wniosków o płatność, harmonogramów projektu, personelem i czasem pracy poszczególnych osób na danym stanowisku w ramach działań związanych z realizacją projektu),
- 5) przygotowanie oraz przeprowadzenie postępowań zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych dla Urzędu Miasta Rzeszowa,
- 6) przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowania zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych oraz udział w pracach komisji przetargowej,
- 7) prowadzenie bieżących zakupów sprzętu i materiałów dydaktycznych, opracowanie umów z wykonawcami, wybór wykonawców usług związanych z realizacją projektu,
- 8) nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów,

- 9) opracowanie dokumentacji związanej ze szkoleniami dla nauczycieli, dodatkowymi zajęciami dla uczniów oraz zatrudnieniem i przeszkoleniem asystentów uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 10) nadzór nad procesem rekrutacji w poszczególnych jednostkach,
- 11) gromadzenie danych osobowych uczestników projektu, podmiotów obejmowanych wsparciem wraz z listą uzyskanych wsparć oraz wprowadzanie ww. danych do bazy monitorowania projektu EFS+ w systemie SM EFS,
- 12) monitorowanie wskaźników,
- 13) nadzór nad realizacją działań, zgodnie z harmonogramem projektu,
- 14) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie realizacji projektu,
- 15) nadzór nad przygotowywaniem i aktualizacją harmonogramów udzielania wsparcia w projekcie (załącznik nr 7),
- 16) przekazywanie na bieżąco aktualizacji harmonogramu płatności,
- 17) przekazywanie skanów/zdjęć listy obecności podpisanej przez uczestników szkolenia w ciągu godziny od rozpoczęcia zajęć,
- 18) przekazywanie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy z wykonawcą uwierzytelnionej kopii umów oraz aneksy do tych umów po zakończonym postępowaniu, zgodnie z ustawą Pzp.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa



Konrad Fijołek