

Do zakresu odpowiedzialności i zadań koordynatora projektu „Jestem, Jesteś” należy w szczególności:

I

- ☐ Realizacja zadań powiatu jako Beneficjenta w zakresie koordynacji wdrażania projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie oraz wniosku o dofinansowanie;
- ☐ Utrzymywanie stałych kontaktów w Instytucję Wdrażającą 2 Stopnia;
- ☐ Opracowywanie i uzgadnianie projektów umów z radcami prawnymi i Wydziałem Finansowo – Księgowym Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- ☐ Uzyskanie kontrasygnaty Skarbnika Powiatu na umowach;
- ☐ Przedłożenie umowy do podpisania przez upoważnionych Członków Zarządu Powiatu;
- ☐ Bieżący nadzór i kontrola nad prawidłową realizacją postanowień zawartych umów;
- ☐ przedkładanie wniosków o płatność (zestawień wydatków) do Instytucji Wdrażającej 2 Stopnia;
- ☐ potwierdzanie wniosków o płatność do Instytucji Wdrażającej 2 Stopnia;
- ☐ w zakresie sprawozdawczości przygotowanie i przedkładanie Instytucji Wdrażającej 2 Stopnia wymaganych sprawozdań z realizacji projektu;
- ☐ w zakresie nadzoru i kontroli wykrywanie nieprawidłowości, weryfikacja realizowanego projektu i wydatkowanych środków pieniężnych;
- ☐ sprawdzenie, czy monitorowany jest fizyczny i finansowy postęp wdrażania projektu, w tym poprzez kontrole na miejscu;

II

Koordynator – jako pełnomocnik Beneficjenta, odpowiedzialny jest za poprawność wydatkowania środków przeznaczonych na projekt. W szczególności odpowiedzialny jest za:

- ☐ prawidłowość oceny kwalifikowalności wydatków wykazywanych w fakturach i równoważnych dokumentach księgowych;
- ☐ sporządzanie i gromadzenie kopii faktur i równoważnych dokumentów księgowych wraz z potwierdzeniem wydatków w nich opisanych;
- ☐ prawidłowość zestawienia wydatków (jego dokładność, czy jest prawdziwe, a wyniki czy zostały uzyskane z systemów księgowania);
- ☐ sprawdzenie czy umowy z Wykonawcą/Wykonawcami są zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami i przepisami dotyczącymi wdrażania i finansowania projektów współfinansowanych ze środków EFS;
- ☐ sprawdzenie czy poczynione wydatki dotyczą operacji faktycznie wykonanych;
- ☐ sprawdzenie, czy wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (tj. faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna;
- ☐ sprawdzenie, czy wydatki dotyczące projektu realizowane są zgodnie z przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w szczególności prawa zamówień publicznych;

III

Koordynator odpowiedzialny jest ponadto za to, że:

- ☐ płatność na rzecz Wykonawcy/Wykonawców została dokonana w sposób prawidłowy;

- ❑ oryginały dokumentów poświadczających wydatki są przechowywane i archiwizowane oraz będą dostępne do dnia 31 grudnia 2020 r.
- ❑ przygotowanie i przedkładanie projektów Uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w sprawach związanych z realizacją projektu;
- ❑ przygotowanie i przedkładanie projektów innych dokumentów, w tym pełnomocnictw w sprawach związanych z projektem;
- ❑ współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- ❑ bieżące informowanie Zarządu Powiatu o występujących problemach przy realizacji projektu;
- ❑ pełne i ostateczne rozliczenie rzeczowo – finansowe projektu.