

Projekt: Kaj indzi inakszy u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego
Projekt dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju
Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA

Zarządzenie Nr 0050.163.2017 Burmistrza Miasta Cieszyna z dnia 20 marca 2017 roku

w sprawie powołania Zespołu roboczego ds. realizacji projektu Kaj indzi inakszy u nas po naszymu - Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego zarejestrowanym pod numerem CZ.11.2.45/0.0/0.0/15_003/0000332.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 roku, poz. 446 z późn. zm.) oraz § 40 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 0050.729.2012 z dnia 28 września 2012 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Cieszynie (tekst jednolity Nr 0050.532.2016 z dnia 17 października 2016 r.)

§ 1

Powołuję Zespół Roboczy ds. realizacji projektu Kaj indzi inakszy u nas po naszymu - Kultura Ludowa Śląska Cieszyńskiego w składzie:

1. **Pani Monika Sikora Monkiewicz** – Dyrektor COK Dom Narodowy - kierownik koordynator projektu;

Zakres czynności:

- 1) kierowanie i kompleksowe zarządzanie realizacją projektu,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za dotrzymywanie terminów realizacji, postępów i warunków ustanowionych przez udzielającego dotacji oraz spełnianie celów projektu,
- 3) nadzorowanie i ponoszenie odpowiedzialności za terminowość i prawidłowość rozliczenia projektu Kaj indzi inakszy u nas po naszymu - Kultura Ludowa Śląska Cieszyńskiego,
- 4) terminowe wnioskowanie o przekazanie kolejnych transz dotacji,
- 5) informowanie na piśmie Urzędu Miejskiego o podziale otrzymanych transz dotacji,
- 6) prowadzenie spotkań Zespołu roboczego,
- 7) kontrolowanie zgodności działań z ustanowionym harmonogramem i zgodnie z wymaganymi warunkami, współpraca z wykonawcami robót budowlanych, zleceń oraz nadzorem budowlanym,
- 8) kontrolowanie przestrzegania terminów raportów monitorujących, wniosków o płatność, kwalifikowalności wydatków.
- 9) współpraca z partnerami projektu w zakresie prawidłowości i terminowości działań kluczowych,
- 10) zmapowanie i stworzenie transgranicznej sieci współpracy na rzecz zachowania, udostępniania i promocji kultury ludowej Śląska Cieszyńskiego,
- 11) nadzór nad stworzeniem Centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego (zaplanowanie infrastruktury i usytuowania pomieszczeń; zabudowy do recepcji, informacji turystycznej Centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego, dobór materiałów, elementów wyposażenia oraz ludowego wystroju Oazy Tradycji w centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego, wyposażenie pracowni w Centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego itp.)

Projekt: Kaj indzi inakszy u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego
Projekt dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska

- 12) stworzenie oferty działalności wystawienniczej, działalności warsztatowej w pracowniach Centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego (cyklu wykładów, wystaw, warsztatów tańca tradycyjnego, rękodzieła, warsztatów muzycznych, śpiewaczych, rzemiosła artystycznego, plenerów malarskich, półkolonii i innych)
 - 13) stworzenie oferty turystycznej opierającej się na tradycyjnych wartościach kulturowych prezentowanej w ramach funkcjonowania Centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego (dwuletniego planu organizacji wydarzeń kulturalnych związanych z tradycją ludową Śląska Cieszyńskiego)
 - 14) stworzenie stałej ekspozycji przedstawiającej tradycję Śląska Cieszyńskiego (takie jak stroje ludowe, stare fotografie, instrumenty muzyczne i inne),
 - 15) przygotowanie uroczystego otwarcia Centrum Folkloru Śląska Cieszyńskiego (luty/marzec 2018r.)
 - 16) przygotowanie i nadzór nad realizacją działań miękkich związanych z tradycją ludową Śląska Cieszyńskiego we współpracy z DDM (festiwale, koncerty, Cieszyńska Noc Folklorystyczna, Noc Świętojańska i inne)
 - 17) współpraca z kierownikiem Biura Promocji i Turystyki podczas tworzenia logo i identyfikacji wizualnej projektu, wykonania projektów graficznych materiałów promocyjnych, a także questów (gier terenowych) etc.
 - 18) nadzór nad opracowaniem treści do Turystycznego Kalendarza Kultury Ludowej Śląska Cieszyńskiego oraz Elementarza Cieszyniaka i terminowym ich przekazaniem do publikacji.
2. **Pan Aleksander Cierniak** - Zastępca Burmistrza Miasta Cieszyna, Urząd Miejski – koordynator działań Miasta Cieszyna
Zakres czynności:
- 1) nadzorowanie działań w wydziałach Urzędu Miejskiego realizujących projekt gwarantujące prawidłowy i terminowy przebieg prac,
 - 2) uczestniczenie w kontrolach przebiegu realizacji projektu,
 - 3) bieżąca i stała współpraca z Kierownikiem koordynatorem projektu w ramach realizacji zadań Partnera Wiodącego,
 - 4) uczestniczenie w spotkaniach Zespołu roboczego.
3. **Pani Alicja Dąbrowska** – Skarbnik Miasta Cieszyna, Urząd Miejski – członek zespołu roboczego
Zakres czynności:
- 1) nadzór nad terminowym dostarczaniem kopii dokumentów księgowych związanych z realizacją wydatków Partnera Wiodącego zgodnych z budżetem projektu,
 - 2) nadzór nad terminowym dostarczaniem kopii wyciągów bankowych, potwierdzeń płatności dokumentujących uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z realizacją wydatków Partnera Wiodącego,
 - 3) uczestniczenie w kontrolach przebiegu realizacji projektu,
 - 4) bieżąca i stała współpraca z Kierownikiem koordynatorem projektu w ramach realizacji zadań Partnera Wiodącego,
 - 5) uczestniczenie w spotkaniach Zespołu roboczego.
4. **Pan Arkadiusz Smoczyński** – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych, Urząd Miejski, członek Zespołu roboczego
Zakres czynności:

Projekt: Kaj indzi inakszy u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego
Projekt dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za przygotowywanie oraz prawidłowe i terminowe przeprowadzanie procedur dotyczących zamówień publicznych udzielanych przez Partnera Wiodącego zgodnie z ustalonym budżetem projektu,
 - 2) terminowe dostarczanie Kierownikowi Koordynatorowi niezbędnych dokumentów związanych z prowadzonymi przetargami oraz konkursami ofert na usługi oraz zakupy dokonane przez Partnera Wiodącego, potrzebnych do przygotowania raportów oraz wniosków o płatność,
 - 3) monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji umów związanych z zamówieniami publicznymi udzielonymi przez Partnera Wiodącego,
 - 4) dostarczanie Kierownikowi Koordynatorowi protokołów odbioru prac i usług związanych z zadaniami Partnera Wiodącego,
 - 5) uczestniczenie w kontrolach przebiegu realizacji projektu,
 - 6) bieżąca i stała współpraca z Kierownikiem koordynatorem projektu w ramach realizacji zadań Partnera Wiodącego,
 - 7) uczestniczenie w spotkaniach zespołu roboczego.
5. **Pan Krzysztof Klapsia** – Główny specjalista w Referacie Funduszy Zewnętrznych Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych, Urząd Miejski - członek zespołu roboczego
Zakres czynności:
- 1) terminowe przygotowywanie dokumentacji merytorycznej z realizacji zadań Partnera Wiodącego w projekcie niezbędnej do przygotowania raportów oraz wniosków o płatność,
 - 2) monitoring terminów realizacji zadań Partnera Wiodącego,
 - 3) uczestniczenie w kontrolach przebiegu realizacji projektu,
 - 4) bieżąca i stała współpraca z Kierownikiem koordynatorem projektu w ramach realizacji zadań Partnera Wiodącego,
 - 5) uczestniczenie w spotkaniach zespołu roboczego.
6. **Pani Renata Karpińska** - Kierownik Biura Promocji, Informacji i Turystyki, Urząd Miejski, - członek zespołu roboczego
Zakres czynności:
- 1) wdrożenie działań informacyjno – promocyjnych w projekcie we współpracy z Partnerami,
 - 2) nadzór nad stworzeniem logo i identyfikacji wizualnej projektu i opracowaniem graficznym materiałów promocyjnych, w tym współpraca z wykonawcą oraz Partnerami projektu,
 - 3) nadzór nad prawidłowym wykonaniem aplikacji na urządzenia mobilne - przewodnik po szlakach wraz z dostosowaniem funkcjonalnym i graficznym strony visitCieszyn.com do wyglądu i struktury aplikacji oraz połączenia strony z cms i bazą danych aplikacji, a także wykonanie modułu questowego, w tym współpraca z wykonawcami i Partnerami projektu,
 - 4) nadzór nad opracowaniem i wykonaniem questów (gier terenowych) i ich oznakowaniem, w tym współpraca z wykonawcami i Partnerami projektu,
 - 5) publikacja materiałów promocyjnych zgodnie z założeniami projektu (kalendarzy, Elementarza Cieszyńskiego, gadżetów promocyjnych, map etc.), współpraca z autorami, tłumaczami, projektantami, i in. wykonawcami oraz Partnerami projektu,

Projekt: Kaj indzi inakszy u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego
Projekt dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Interreg V-A Republika Czeska – Polska

- 6) terminowe dostarczanie Kierownikowi koordinatorowi niezbędnych dokumentów związanych z prowadzonymi konkursami ofert na usługi oraz zakupy potrzebnych do przygotowania raportów oraz wniosków o płatność,
- 7) monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji usług i zakupów dokonywanych zgodnie z ustalonym budżetem projektu,
- 8) dostarczanie protokołów odbioru prac i usług związanych z zadaniami Partnera Wiodącego.
- 9) uczestniczenie w kontrolach przebiegu realizacji projektu,
- 10) bieżąca i stała współpraca z Kierownikiem koordynatorem projektu w ramach realizacji zadań Partnera Wiodącego,
- 11) uczestniczenie w spotkaniach Zespołu roboczego.

§ 2

1. Zadaniem Zespołu jest zrealizowanie zgodnie z założeniami wniosku CZ.11.2.45/0.0/0.0/15_003/0000332 wszystkich działań projektu Kaj indzi inakszy u nas po naszymu – Kultura ludowa Śląska Cieszyńskiego wspólnie z Partnerami projektu oraz jego rozliczenie wg zasad obowiązujących.
2. Spotkania Zespołu odbywać się będą raz w tygodniu, w piątki o godz. 10.00.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta Cieszyna.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Burmistrz Miasta
Ryszard Macura
Ryszard Macura

Rozdzielnik:

- 1 x OR – teczka zarządzeń,
- 6 x członkowie Zespołu,
- 1 x BPIT a/a