

Na temelju članka 32. Statuta Splitsko-dalmatinske županije ("Službeni glasnik Splitsko-dalmatinske županije", broj 11/09, 7/10, 10/10 i 2/13), Župan Splitsko-dalmatinske županije 30. listopada 2017., donio je

O D L U K U

o imenovanju voditelja i asistenta voditelja projekta „Podrška osnivanju i radu Centara izvrsnosti u Splitsko-dalmatinskoj županiji“ (šifra projekta: UP.03.2.2.02.0066)

Članak 1.

- (1) Radi uspostave uvjeta potrebnih za provedbu projekta i zahtjeva projektne dokumentacije, donosi se odluka o imenovanju voditelja i asistenta voditelja projekta „Podrška osnivanju i radu Centara izvrsnosti u Splitsko-dalmatinskoj županiji“ (šifra projekta: UP.03.2.2.02.0066).
- (2) Ovom Odlukom uređuje se djelokrug rada, zadaće i obveze voditelja projekta i asistenta voditelja projekta.

Članak 2.

- (1) Za tehničku pomoć u upravljanju projektom, praćenje provedbe i izvješćivanje u sklopu projekta imenuju se voditelj projekta i asistent voditelja projekta.
- (2) Voditelj projekta i asistent voditelja projekta imenuju se za razdoblje od dana stupanja na snagu ove Odluke do završetka projektom predviđenih aktivnosti.

Članak 3.

Ivica Zelić, Petra Kružića 31, 21 231 Klis, imenuje se za voditelja projekta „Podrška osnivanju i radu Centara izvrsnosti u Splitsko-dalmatinskoj županiji“, a temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. (šifra projekta: UP.03.2.2.02.0066) potpisanog između Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i Splitsko dalmatinske županije dana 29. lipnja 2017. godine (u daljnjem tekstu: voditelj projekta).

Članak 4.

Voditelj projekta zadužuje se pružiti tehničku pomoć u upravljanju projektom i praćenju provedbe i izvješćivanje u sklopu projekta.

Članak 5.

Zadaće i obveze voditelja projekta su sljedeće:

- (1) Upravljanje projektom ciklusom kao voditelj projekta, što sadržava sljedeće :
 - priprema i ažuriranje plana nabave prema službenim obrascima
 - priprema projektne dokumentacije: Sporazum o partnerstvu, evidencija prisutnih i mjesečni izvještaji o radu

- organizacija sastanaka, završne konferencije te drugih događanja predviđenih projektom prijavom u suradnji s nadležnim upravnim odjelima Splitsko - dalmatinske županije
 - organizacija najmanje dva interna sastanka tijekom provedbe projekta u suradnji s nadležnim upravnim odjelima Splitsko - dalmatinske županije
 - priprema teksta i podloga potrebnih materijala u svrhu vidljivosti projekta, a u suradnji s nadležnim upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije i projektnim partnerima
 - sudjelovanje na projektnim događanjima i studijskim putovanjima
 - priprema i distribucija najmanje 8 (slovima:osam) internih izvještaja tijekom trajanja projekta. Po jedan izvještaj za svaki kvartal provedbe usluge
 - priprema zahtjeva za isplatu i nadoknadu sredstava
 - priprema obveznih projektnih izvještaja
 - priprema zahtjeva za moguće izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- (2) Savjetovanje u području financija i računovodstva, što sadržava sljedeće:
- podrška nadležnim upravnim odjelima Splitsko-dalmatinske županije na knjigovodstvenim evidencijama
 - savjetovanje u financijskom upravljanju projektom i planiranju novčanog tijeka projekta.
- (3) Savjetovanje u području nabave roba i usluga:
- podrška internoj nabavi u pripremi i provedbi postupaka nabave.

Članak 6.

Voditelj projekta za svoj rad odgovara nadležnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 7.

Dragan Šupe, Pujanke 28, 21 000 Split, imenuje se za asistenta voditelja projekta „Podrška osnivanju i radu Centara izvrsnosti u Splitsko-dalmatinskoj županiji“, a temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda u financijskom razdoblju 2014.-2020. (šifra projekta: UP.03.2.2.02.0066) potpisanog između Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za strukovno obrazovanje i Splitsko dalmatinske županije dana 29. lipnja 2017. godine (u daljnjem tekstu: asistent voditelja projekta).

Članak 8.

Asistent voditelja projekta zadužuje se za pomoć voditelju projekta u pružanju tehničke pomoći u upravljanju projektom, praćenju provedbe i izvješćivanje u sklopu projekta.

Članak 9.

Zadaci i obveze asistenta voditelja projekta su sljedeće:

- (1) Pomoć pri upravljanju projektnim ciklusom voditelju projekta kao asistent voditelja projekta, što sadržava sljedeće:
- pomoć u ažuriranju plana nabave prema službenim obrascima
 - pomoć u pripremi projektne dokumentacije po nalogu voditelja projekta: Sporazum o partnerstvu, evidencija prisutnih i mjesečni izvještaji o radu

- pomoć u organizaciji događanja predviđenih projektom prijavom po uputama voditelja projekta u suradnji s Projektnim partnerima
 - pomoć u organizaciji najmanje četiri interna sastanaka tijekom provedbe projekta u suradnji s predstavnicima Projektnih partnera
 - pomoć u pripremi teksta i podloga za izradu materijala za potrebe vidljivosti projekta u suradnji s predstavnicima Projektnih partnera
 - pomoć u pripremi i distribuciji najmanje 8 (slovima:osam) internih izvještaja tijekom trajanja projekta. Po jedan izvještaj za svaki kvartal provedbe usluge
 - pomoć u pripremi dokumentacije zahtjeva za isplatu i nadoknadu sredstava
 - pomoć u pripremi dokumentacije za obvezne projektne izvještaje
 - pomoć u pripremi dokumentacije za zahtjev za moguće izmjene ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava
- (2) Zadaće i obveze u području financija i računovodstva, što sadržava sljedeće:
- pomoć u pripremi potrebne dokumentacije za nadležne financijske i računovodstvene službe Projektnih partnera
 - sudjelovanje u pripremi dokumentacije u svrhu financijskog upravljanja projektom i planiranju novčanog tijeka projekta
- (3) Administracija u području nabave roba i usluga:
- pomoć u pripremi dokumentacije za internu nabavu u pripremi i provedbi postupaka nabave.

Članak 10.

Asistent voditelja projekta za svoj rad odgovara voditelju projekta i nadležnom odjelu Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 11.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti Splitsko-dalmatinske županije.

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana objave u „Službenom glasniku Splitsko-dalmatinske županije“.

KLASA: 080-01/17-03/230
URBROJ: 2181/1-08-01/01-17-0004
Split, 30. listopada 2017.

Ž U P A N

Blaženko Boban, v.r.