

ОБЩИНА МАДАН, ОБЛАСТ СМОЛЯН

ЗАПОВЕД

№ РД - 260

гр.Мадан, 09.07.2019 г.

На основание чл. 44, ал.1, т.1 и ал. 2 от Закон за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с осъществяването на Проект „Обзавеждане и оборудване на помещения за нуждите на „Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с психични разстройства“ – договор за съвместна дейност РД04-88/03.07.2019г. , финансиращ се от Фонд „Социална закрила”

ОПРЕДЕЛЯМ:

Екип за управление на Проект „Обзавеждане и оборудване на помещения за нуждите на „Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с психични разстройства“ по договор за съвместна дейност РД04-88/03.07.2019г., финансиращ се от Фонд „Социална закрила” в състав:

- 1. Ръководител проект: Анастасия Василева Мидюрова – Специалист "Социални дейности и вероизповедания", Отдел „Образование, култура и хуманитарни дейности”, ОБЩИНА МАДАН.**

Задължения и отговорности: ръководи дейността на ЕУП за постигане на заложените цели и резултати по проекта; отговаря за изпълнението на проекта и свързаните с него документи; извършва контролни дейности при провеждане на процедурите за определяне на изпълнители; изготвя и подава изискуемите отчетни технически доклади и преглежда изготвените от Счетоводителя финансови отчети, преди да се представят за утвърждаване от Бенефициента; изпълнява дейностите, свързани с информация и публичност за проекта, съгласно предвиденото в проекта и Ръководство за получателите на финансиране от Фонд „Социална закрила“. В процеса на изпълнение на проекта е отговорен за: техническото, административното и финансовото управление и изпълнение на проекта;

законосъобразното организиране и провеждане на процедурите за избор на изпълнители на проекта; наблюдение и контрол за изпълнението на сключените договори; контрола по изпълнението и успешното приключване на проекта.

2. Счетоводител: Минка Иванова Айренска – Икономист „Функция-образование“, ОБЩИНА МАДАН.

Задължения и отговорности: изготвя финансовите отчети по проекта; води финансово - счетоводната документация и отчетност по проекта - осчетоводяване на разходите и следене за правилното разходване на средствата по проекта; съблюдаване и подготовка на плащанията към изпълнителите; отговаря за съхраняване на разходно-оправдателните документи за всички направени разходи и поддържане на финансово-счетоводната информация/финансово досие на проекта. Изпълнява и други задачи, възложените му от Ръководителя на проекта.

Настоящата заповед да бъде сведена до знанието на горе упоменатите длъжностни лица.

Контрол по изпълнението на заповедта запазвам за себе си.

чл. 36а, ал. 3
от ЗОП

ФАХРИ МОЛАЙСЕНОВ
Кмет на община Мадан