

**POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE**

76-200 SŁUPSK ul. Sienkiewicza 20
tel./fax 0 59 1841 43 11, 841 01 96
NIP 559-25-71-775 Regon 770983070

ZARZĄDZENIE NR 26/2011

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 6 czerwca 2011r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 21/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 1 czerwca 2011r. w sprawie powołania zespołu projektowego do realizacji projektu systemowego „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”.

Na podstawie zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 1 stycznia 2011r. oraz Zasad przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 1 stycznia 2011r.

zarządzam, co następuje:

§1

W zarządzeniu nr 21/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 1 czerwca 2011r. w sprawie powołania zespołu projektowego do realizacji projektu systemowego „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” § 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„Do realizacji projektu pn. „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” w roku 2011 powołuje się **zespół projektowy**, w składzie:

Koordynator projektu – Katarzyna Kamińska

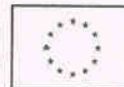
Zakres czynności:

1. Nadzór nad realizacją projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. Koordynacja pracy zespołu projektowego i działań projektowych;
3. Kontrola wydatków projektowych, opis merytoryczny dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu;
4. Nadzór nad rekrutacją uczestników/czek projektu;
5. Monitoring projektu;
6. Promocja projektu;
7. Ewaluacja projektu;
8. Zarządzanie zaplanowanymi działaniami projektowymi;
9. Nadzorowanie przebiegu zajęć szkoleniowych;
10. Sprawozdawczość projektowa – sporządzanie wniosków o płatność (część rzeczowa wniosku) oraz innych dokumentów wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne organy nadrzędne.
11. Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w Instytucji Pośredniczącej, informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.

Pracownik socjalny – Ewa Bibrowska

Zakres czynności:

1. rekrutacja uczestników indywidualnych programów usamodzielnienia,
2. opracowanie i realizacja indywidualnych programów usamodzielnienia lub aneksów do IPU podpisanych z uczestnikami projektu, a także okresowa ocena stopnia realizacji IPU,
3. komunikowanie się z uczestnikami IPU,
4. przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z uczestnikami IPU oraz uczestnikami PISiZON,
5. monitorowanie udziału w projekcie uczestników IPU,
6. realizacja działań o charakterze środowiskowym zaplanowanych w ramach projektu,
7. prowadzenie dokumentacji zgodnie z wydanymi wytycznymi w tym zakresie oraz uzgodnieniami zespołu projektowego.



Starszy Specjalista – Justyna Rudowska – Błazek

Zakres czynności:

1. rekrutacja uczestników PISiZON,
2. realizacja PISiZON oraz okresowa ocena stopnia realizacji Programu przez poszczególnych uczestników,
3. komunikowanie się z uczestnikami PISiZON,
4. współorganizacja działań o charakterze środowiskowym skierowanych do uczestników PISiZON,
5. monitorowanie udziału w projekcie uczestników PISiZON,
6. prowadzenie dokumentacji zgodnie z wydanymi wytycznymi w tym zakresie oraz uzgodnieniami zespołu projektowego.

Pracownik socjalny – Emilia Woźniak

Zakres czynności:

1. rekrutacja uczestników Indywidualnych Programów Usamodzielnienia,
2. współorganizacja festynu integracyjnego dla rodzin zastępczych,
3. prowadzenie dokumentacji zgodnie z wydanymi wytycznymi w tym zakresie.

Pracownik socjalny – Anna Sielska

Zakres czynności:

1. rekrutacja uczestników Indywidualnych Programów Usamodzielnienia,
2. współorganizacja festynu integracyjnego dla rodzin zastępczych,
3. prowadzenie dokumentacji zgodnie z wydanymi wytycznymi w tym zakresie."

§2

W zarządzeniu nr 21/2011 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 1 czerwca 2011r. w sprawie powołania zespołu projektowego do realizacji projektu systemowego „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” § 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„Do realizacji zadań pośrednio związanych z realizacją projektu systemowego pn. „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” powołuje się **zespół pomocniczy**, w składzie:

Obsługa finansowa projektu – Anna Grudzińska

Zakres czynności:

1. rozliczenie finansowe projektu,
2. monitoring finansowy projektu,
3. postęp finansowy projektu,
4. księgowanie wydatków związanych z realizacją projektu systemowego pn. „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”,
5. sporządzanie wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności określonych umową ramową dotyczącą projektu (część finansowa).

Obsługa księgowa – Iwona Garbacz

Zakres czynności:

1. naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń wypłacanych w ramach projektu,
2. odprowadzanie pochodnych od wynagrodzeń,
3. dekretowanie dokumentów księgowych,
4. realizacja płatności."

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
[Podpis]
mgr Urszula Dąbrowska