



ZARZĄDZENIE NR 14/2012
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 13. lutego 2012r.

w sprawie powołania zespołu projektowego do realizacji projektu „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier”

Na podstawie zasad finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 z dnia 22 grudnia 2011r. oraz § 7 ust. 1 pkt. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku zatwierdzonego uchwałą nr 135/2011 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 grudnia 2011r.

zarządzam, co następuje:

§1

Do realizacji projektu pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” na okres od 13.02.2012r. do 31.01.2014 powołuje się **zespół projektowy**, w składzie:

Koordinator projektu – Katarzyna Kamińska

Zakres czynności:

1. Nadzór nad realizacją projektu „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier” 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. Rekrutacja uczestników/czek projektu;
5. Promocja projektu;
6. Ewaluacja projektu;
7. Zarządzanie zaplanowanymi działaniami projektowymi;
8. Nadzorowanie przebiegu zajęć warsztatowo – szkoleniowych oraz staży zawodowych;
9. Sprawozdawczość projektowa – sporządzanie wniosków o płatność (część rzeczowa wniosku) oraz innych dokumentów wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą oraz inne organy nadrzędne.
10. 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.

Asystent koordynatora projektu – Katarzyna Cybulska

Zakres czynności:

1. Rekrutacja uczestników/czek projektu
2. Bieżący kontakt z uczestnikami projektu;
3. Pomoc w organizacji szkoleń, warsztatów, staży zawodowych i innych działań skierowanych do uczestników projektu;
4. Prowadzenie dokumentacji zw. z realizacją projektu;
5. Monitoring projektu;
6. Wykonywanie innych zadań zw. z realizacją projektu zleczanych przez zespół zarządzający;

Obsługa finansowa projektu – Katarzyna Pohl-Sławek

Zakres czynności:

1. Rozliczenie finansowe projektu;
2. Monitoring finansowy projektu;
3. Postęp finansowy projektu;
4. Sporządzanie wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności określonych umową ramową dotyczącą projektu (część finansowa);
5. Księgowanie w systemie komputerowym wydatków związanych z realizacją projektu systemowego pn. „Rękodzieło sposobem na przełamanie barier”;
6. Naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń wypłacanych w ramach projektu;
7. Odprowadzanie pochodnych od wynagrodzeń.

§2

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

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
(Podpis)
mgr Urszula Dąbrowska