



ZARZĄDZENIE Nr 2/2012

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świdziebni z dnia 2 kwietnia 2012 r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego do realizacji projektu systemowego pod nazwą „Jesteśmy aktywni” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII-Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1-Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1-Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§1

Powołuje się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świdziebni Zespół Projektowy odpowiedzialny za realizację projektu: „Jesteśmy aktywni” w składzie:

1. Marta Romanowska – koordynator projektu,
2. Maria Jolanta Sosnowska – kierownik GOPS,
3. Jolanta Wilmowicz – specjalista do spraw rozliczeń,
4. Jadwiga Borkowska – pracownik socjalny,
5. Agnieszka Kopistecka – pracownik socjalny,
6. Renata Kwiatkowska – pracownik socjalny,
7. Małgorzata Zmarzła – pracownik socjalny.

§2

Zakres czynności członków Zespołu do spraw realizacji projektu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 2/2012 z dnia 2 kwietnia 2012r.

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świdziebni

Zakres czynności

Maria Jolanta Sosnowska – kierownik Gminnego Ośrodka

Pomocy Społecznej w Świdziebni

ds. realizacji projektu systemowego

pn. „Jesteśmy aktywni”

w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Podejmowanie decyzji związanych z realizacją projektu systemowego „Jesteśmy aktywni”, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Promowanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Nadzorowanie rekrutacji beneficjentów ostatecznych.
4. Realizacja zadań zleconych.
5. Monitorowanie szkoleń.
6. Zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dot. beneficjentów.
7. Współpraca z koordynatorem projektu.
8. Wykonywanie zarządzeń i innych poleceń służbowych w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni”.



Zakres czynności
Jolanta Wilmowicz – specjalista do spraw rozliczeń
projektu systemowego
pn. „Jesteśmy aktywni”
w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Opracowywanie projektu planu budżetu i wydatków Ośrodka Pomocy Społecznej oraz nadzór nad prawidłową realizacją budżetu projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni” Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Monitoring finansowy projektu.
3. Przygotowanie wniosku o transze środków na finansowanie projektu.
4. Sporządzanie rozliczeń z otrzymanej transzy.
5. Prowadzenie dokumentacji finansowej i księgowej.
6. Księgowanie kosztów projektu i opis dokumentów księgowych.
7. Sporządzanie bilansu realizacji projektu systemowego oraz rozliczenia kasowego za dany rok (w tym w wersji elektronicznej).
8. Prowadzenie ubezpieczeń zdrowotnych beneficjentów projektu.
9. Sporządzanie umów.
10. Wypłata na konta osobiste zleceniobiorców.
11. Naliczanie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń wypłacanych w ramach projektu.
12. Odprowadzanie pochodnych od wynagrodzeń.
13. Przygotowanie dokumentów finansowych projektu do kontroli upoważnionych podmiotów.
14. Zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dot. beneficjentów.
15. Dotrzymywanie terminowości zleconych zadań i przedkładanie ich koordynatorowi projektu.
16. Współpraca z koordynatorem projektu.
17. Wykonywanie innych spraw zleconych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej związanych z obsługą finansową projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni”.
18. Praca związana z realizacją projektu stanowi dodatkową pracę, za co pracownik otrzymuje dodatek specjalny.



Zakres czynności

Marta Romanowska – koordynator projektu

ds. realizacji projektu systemowego

pn. „Jesteśmy aktywni”

w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Sprawowanie całościowego nadzoru nad realizacją projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni” Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Koordynowanie pracą Zespołu Projektowego.
3. Zarządzanie planowanymi działaniami projektowymi.
4. Kontrola prawidłowej realizacji harmonogramu działań zgodnie z założeniami projektu.
5. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad zarządzaniem budżetem projektu.
6. Utrzymywanie kontaktu z Instytucją Pośredniczącą I i II stopnia.
7. Reagowanie na zmiany zachodzące w realizacji projektu.
8. Informowanie Zespołu Projektowego o istotnych zmianach wynikających z wytycznych PO KL, mających wpływ na realizację projektu.
9. Nadzór nad monitoringiem szkoleń i ewaluacją projektu.
10. Nadzór nad administracyjną stroną projektu.
11. Odpowiedzialność za zgodność projektu z prawem krajowym.
12. Ewaluacja projektu.
13. Prowadzenie spraw administracyjnych i korespondencji.
14. Segregowanie i archiwizowanie dokumentacji dot. projektu systemowego.
15. Organizacja konferencji inauguracyjnej i konferencji podsumowującej projekt.
16. Przygotowywanie wniosku o płatność od strony rzeczowej.
17. Przygotowanie materiałów informacyjno-promocyjnych.



Zakres czynności

Agnieszka Kopistecka –pracownik socjalny

ds. realizacji projektu systemowego

Pn. „Jesteśmy aktywni”

w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Prowadzenie aktywnej integracji w ramach projektu systemowego „Jesteśmy aktywni”, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Wykonywanie pracy socjalnej w ramach projektu.
3. Rekrutacja uczestników i uczestniczek do udziału w projekcie systemowym.
4. Kontakty z Powiatowym Urzędem Pracy w Brodnicy.
5. Bieżący kontakt z firmą szkoleniową, tj. z personelem firmy i wykładowcami.
6. Zawarcie kontraktów socjalnych.
7. Ocena okresowa i końcowa kontraktów socjalnych.
8. Zawarcie umów w ramach programu aktywności lokalnej.
9. Ocena okresowa i końcowa programu aktywności lokalnej.
10. Bieżący kontakt z uczestnikami projektu.
11. Pomoc w organizacji szkoleń.
12. Monitoring szkoleń.
13. Promowanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
14. Prowadzenie spraw administracyjnych i korespondencji.
15. Segregowanie i archiwizowanie dokumentacji dot. projektu systemowego.
16. Organizacja konferencji inauguracyjnej i konferencji podsumowującej projekt.
17. Zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dot. beneficjentów.
18. Ścisłe dotrzymywanie terminowości zleconych zadań i przedkładanie ich koordynatorowi projektu.
19. Współpraca z koordynatorem projektu.
20. Wykonywanie zarządzeń i innych poleceń służbowych w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni”.



Zakres czynności

Jadwiga Borkowska – pracownik socjalny

ds. realizacji projektu systemowego

pn. „Jesteśmy aktywni”

w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Wykonywanie pracy socjalnej w ramach projektu systemowego „Jesteśmy aktywni”, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Upowszechnianie aktywnej integracji.
3. Promowanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Rekrutacja uczestników i uczestniczek do udziału w projekcie systemowym.
5. Zawarcie kontraktów socjalnych.
6. Ocena okresowa i końcowa kontraktów socjalnych.
7. Zawarcie umów w ramach programu aktywności lokalnej.
8. Ocena okresowa i końcowa programu aktywności lokalnej.
9. Zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dot. beneficjentów.
10. Ścisłe dotrzymywanie terminowości zleconych zadań i przedkładanie ich koordynatorowi projektu w nieprzekraczalnym terminie.
11. Współpraca z koordynatorem projektu.
12. Wykonywanie zarządzeń i innych poleceń służbowych w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni”.
13. Praca związana z realizacją projektu stanowi dodatkową pracę, za co pracownik otrzymuje dodatek specjalny.



Zakres czynności

Renata Kwiatkowska – pracownik socjalny

ds. realizacji projektu systemowego

pn. „Jesteśmy aktywni”

w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Wykonywanie pracy socjalnej w ramach projektu systemowego „Jesteśmy aktywni”, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Upowszechnianie aktywnej integracji.
3. Promowanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Rekrutacja uczestników i uczestniczek do udziału w projekcie systemowym.
5. Zawarcie kontraktów socjalnych.
6. Ocena okresowa i końcowa kontraktów socjalnych.
7. Zawarcie umów w ramach programu aktywności lokalnej.
8. Ocena okresowa i końcowa programu aktywności lokalnej.
9. Zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dot. beneficjentów.
10. Ścisłe dotrzymywanie terminowości zleconych zadań i przedkładanie ich koordynatorowi projektu w nieprzekraczalnym terminie.
11. Współpraca z koordynatorem projektu.
12. Wykonywanie zarządzeń i innych poleceń służbowych w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni”.
13. Praca związana z realizacją projektu stanowi dodatkową pracę, za co pracownik otrzymuje dodatek specjalny.



Zakres czynności

Małgorzata Zmarzła– pracownik socjalny

ds. realizacji projektu systemowego

pn. „Jesteśmy aktywni”

w okresie od 02-04-2012 do 31-12-2012 r.

1. Wykonywanie pracy socjalnej w ramach projektu systemowego „Jesteśmy aktywni”, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.
2. Upowszechnianie aktywnej integracji.
3. Promowanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Rekrutacja uczestników i uczestniczek do udziału w projekcie systemowym.
5. Zawarcie kontraktów socjalnych.
6. Ocena okresowa i końcowa kontraktów socjalnych.
7. Zawarcie umów w ramach programu aktywności lokalnej.
8. Ocena okresowa i końcowa programu aktywności lokalnej.
9. Zachowanie tajemnicy wszelkich informacji dot. beneficjentów.
10. Ścisłe dotrzymywanie terminowości zleconych zadań i przedkładanie ich koordynatorowi projektu w nieprzekraczalnym terminie.
11. Współpraca z koordynatorem projektu.
12. Wykonywanie zarządzeń i innych poleceń służbowych w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Jesteśmy aktywni”.
13. Praca związana z realizacją projektu stanowi dodatkową pracę, za co pracownik otrzymuje dodatek specjalny.