

Zarządzenie nr 31/2011
Wójta Gminy Czarnocin
z dnia 24 kwietnia 2011r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego do zarządzania projektem systemowym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pn.– „Nie bój się przyszłości – zainwestuj w wiedzę – aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu Gminy Czarnocin.” w 2011r.

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w (załącznik nr 1 do uchwały Nr IV/21/2011 z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie) oraz Pełnomocnictwa Wójta Gminy w sprawie upoważnienia kierownika GOPS w Czarnocinie do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie projektu oraz do podejmowania wszelkich czynności prawnych i faktycznych, a w szczególności do podpisywania umów oraz zaciągania zobowiązań finansowych przy realizacji projektu pod nazwą „Nie bój się przyszłości- zainwestuj w wiedzę- aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z terenu Gminy Czarnocin.”

§ 1

Powołuję Zespół Projektowy odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 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, w składzie:

1. Teresa Nawrot - koordynator projektu,
2. Damiana Banasik - ekspert ds. promocji, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości,
3. Barbara Dziewięcka– księgowa projektu,
4. Justyna Warszawa– pracownik socjalny realizujący kontrakty socjalne z beneficjentami ostatecznymi w ramach projektu.

§ 2.

Zadania zespołu:

1. Koordynator zespołu wykonuje następujące zadania:
 - kontrola pracy zespołu,
 - współpraca z księgową projektu,
 - podejmowanie decyzji strategicznych,
 - bieżąca współpraca z instytucją pośredniczącą,
 - przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych i do realizacji projektu,
 - rekrutacja uczestników projektu wspólnie z pracownikami socjalnymi,
 - kontakt z firmami szkoleniowymi/jednostkami prowadzącymi szkolenia zawodowe, warsztaty aktywności zawodowej i społecznej; zawieranie umów z usługodawcami.
2. Ekspert ds. promocji, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości wykonuje zadania:
 - monitoring projektu,
 - rekrutacja uczestników projektu wspólnie z koordynatorem i pracownikiem socjalnym,
 - przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych ,
 - przygotowanie dokumentów w sprawie zakupu materiałów, sprzętu oraz art. wym. w projekcie,
 - kontrola realizacji usług szkolenia zawodowego i warsztatów aktywności zawodowej i społecznej,
 - promocja projektu (przygotowanie i zlecenie wykonania materiałów reklamowych, dystrybucja plakatów i innych materiałów reklamowych, promocja medialna projektu)
 - sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

3. Księgowa wykonuje zadania:

- opracowanie projektu zasad obiegu dokumentów finansowo- księgowych,
- sporządzanie wniosków o płatność,
- opisywanie faktur,
- regulowanie wszystkich należności ujętych w projekcie,
- ewidencja wszystkich wydatków,
- rozliczanie księgowe projektu,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań pod względem finansowym,

4. Pracownik socjalny:

- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- przeprowadzanie wspólnie z koordynatorem projektu rekrutacji uczestników projektu,
- przygotowanie i zawarcie kontraktów socjalnych z beneficjentami ostatecznymi oraz ich realizacja
- przygotowanie decyzji przyznających świadczenia dla beneficjentów ostatecznych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.04.2011 r.

WÓLF
M.K.
mgr Maria Kasperek