

Zarządzenie nr 65/1/2009
Wójta Gminy Czarnocin
z dnia 5 sierpnia 2009r.

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 2009r.

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w (załącznik nr 1 do uchwały Nr XVII/76/2004 z dnia 15 lipca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnocinie) oraz Zarządzenia Nr 60/2009 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 „ Razem zmienimy przyszłość – projekt aktywizacji społeczno zawodowej dla osób bezrobotnych z terenu gminy Czarnocin” 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. Małgorzata Gołdyn - ekspert ds. promocji, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości,
3. Halina Filosek- księgową projektu,
4. Damiana Banasik – pracownik socjalny realizujący kontrakty socjalne z beneficjentami ostatecznymi w ramach projektu.

§ 2.

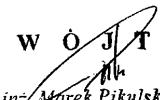
Zadania zespołu:

1. Koordynator zespołu wykonuje następujące zadania:
 - kontrola pracy zespołu,
 - współpraca z księgową projektu,
 - opisywanie faktur,
 - 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,
 - 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)
 - nadzór nad przystosowaniem i prowadzenie biura projektu,
 - sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.

3. Księgowa wykonuje zadania:
- opracowanie projektu zasad obiegu dokumentów finansowo- księgowych,
 - sporządzanie wniosków o płatność,
 - opisywanie faktur,
 - 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 01.04.2009 r.

W Ó J T

inż. Marek Pikulski