



**Zarządzenie Nr 37.2011
Starosty Jaworskiego
z dnia 25 lipca 2011 r.**

w sprawie powołania zespołu zarządzającego do realizacji projektu nr UDA-POKL.09.01.02-02-143/10-00 pn. „Wszyscy mamy te same szanse – usprawnianie to nasze zadanie” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie § 41 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jaworze zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję zespół zarządzający realizacją projektu nr UDA-POKL.09.01.02-02-143/10-00 pn. „Wszyscy mamy te same szanse – usprawnianie to nasze zadanie” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach Działanie 9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty, Poddziałanie 9.1.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych, w składzie:

1. Beata Janas – koordynator projektu,
2. Urszula Ziembowicz – Fitrzyk – asystent koordynatora,
3. Zenona Kowalik – szkolny lider.

§ 2

1. Do szczegółowego zakresu obowiązków koordynatora projektu należy:

- nadzór nad prawidłową realizacją projektu,
- bieżące monitorowanie wskaźników realizacji projektu,
- koordynacja realizacji zadań zgodnie z harmonogramem i budżetem projektu,
- kontakty oraz korespondencja z Instytucją Wdrażającą oraz szkolnym liderem,
- nadzór i kontrola nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowych,
- sporządzenie raportu końcowego z ewaluacji projektu,
- przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów,

2. Do szczegółowego zakresu obowiązków asystenta koordynatora należy:

- sporządzanie wniosków o płatność i sprawozdań finansowych,
- prowadzenie wszelkich form płatności i rozliczeń,
- przygotowanie zapytań ofertowych oraz umów związanych z realizacją projektu,
- dokonywanie rozliczeń związanych z realizacją zadań projektowych tj. przygotowanie i kontrola dokumentów finansowych, opisywanie dokumentów finansowych zgodnie z budżetem projektu,
- bieżące monitorowanie oraz ewaluacja prawidłowego przebiegu projektu,
- przygotowanie projektu raportu końcowego z ewaluacji,
- przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów

3. Do szczegółowego zakresu obowiązków szkolnego lidera należy:

- planowanie zajęć pozalekcyjnych,
- prowadzenie działań koordynatorskich związanych z organizacją i prowadzeniem zajęć,



- bieżący nadzór nad ich przebiegiem, w tym właściwe zapewnienie bezpieczeństwa uczniów oraz kontakty z rodzicami uczniów,
- nadzór nad przebiegiem rekrutacji,
- nadzór nad dokumentacją projektu,
- przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji oraz innych obowiązujących dokumentów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Z up. STAROSTY
Michał Lenkiewicz
WICESTAROSTA

Żanar