

ZARZĄDZENIE NR 2/2010
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie z dnia 05.01.2010r.
w sprawie powołania
Zespołu do spraw projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie § 13 ust. 1 pkt 8 i § 8 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie przyjętego Uchwałą nr 688/ZP/III/09 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 9 grudnia 2009r.

Zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół do spraw projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów w celu pozyskania środków z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 2) pozyskiwanie partnerów do realizacji projektów,
- 3) wdrożenie zatwierdzonych projektów i realizacja założonych w nich działań przy ścisłej współpracy osób wchodzących w skład Zespołu,
- 4) promocja realizowanych projektów oraz upowszechnianie informacji o Europejskim Funduszu Społecznym.

§ 3

W skład Zespołu wchodzi:

- 1) **Anna Stefaniak-Bacza – Koordynator** - koordynowanie realizacji prac zespołu w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych; koordynowanie procesu opracowania i wdrażania projektów; monitorowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i harmonogramem oraz reagowanie i nanoszenie niezbędnych poprawek do projektów; odpowiedzialność za kontakty z mediami i Instytucją Wdrażającą; zatwierdzanie opracowywanych materiałów informacyjno – promocyjnych; podpisywanie na podstawie upoważnienia Starosty wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu; wyznaczenie Administratora Bezpieczeństwa Informacji odpowiedzialnego za administrowanie formularzem PEFS 2007 – Dyrektor PUP.
- 2) **Dorota Bizoń – Zastępca Koordynatora** - koordynowanie realizacji prac zespołu w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych z funduszy strukturalnych; koordynowanie procesu opracowania i wdrażania projektów; monitorowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i harmonogramem oraz reagowanie i nanoszenie

aw

niezbędnych poprawek do projektów; odpowiedzialność za kontakty z mediami i Instytucją Wdrażającą; zatwierdzanie opracowywanych materiałów informacyjno – promocyjnych; podpisywanie na podstawie upoważnienia Starosty wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu – Zastępca Dyrektora PUP.

- 3) **Ewelina Czepczar-Figielska – Członek Zespołu** - gromadzenie informacji o możliwościach realizacji projektów; opracowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów; koordynowanie procesu wdrażania projektów; monitorowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i harmonogramem oraz reagowanie i nanoszenie niezbędnych poprawek do projektów; kompletowanie informacji o uczestnikach projektów; reagowanie na potrzeby zgłaszane przez beneficjentów ostatecznych; sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów, ewaluacji oraz aplikacji PEFS; sporządzanie wniosków o płatność; opracowywanie materiałów informacyjno – promocyjnych; odpowiedzialność za kontakty z Instytucją Wdrażającą; gromadzenie dokumentacji dotyczącej projektów; opracowywanie analiz – BP.
- 4) **Joanna Zeman – Członek Zespołu** - gromadzenie informacji o możliwościach realizacji projektów; opracowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów; koordynowanie procesu wdrażania projektów; monitorowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i harmonogramem oraz reagowanie i nanoszenie niezbędnych poprawek do projektów; kompletowanie informacji o uczestnikach projektów; reagowanie na potrzeby zgłaszane przez beneficjentów ostatecznych; sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów, ewaluacji oraz aplikacji PEFS; sporządzanie wniosków o płatność; opracowywanie materiałów informacyjno – promocyjnych; odpowiedzialność za kontakty z Instytucją Wdrażającą; gromadzenie dokumentacji dotyczącej projektów – BP.
- 5) **Agnieszka Niedoba – Członek Zespołu** - gromadzenie informacji o możliwościach realizacji projektów; opracowywanie wniosków o dofinansowanie realizacji projektów; koordynowanie procesu wdrażania projektów; monitorowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem i harmonogramem oraz reagowanie i nanoszenie niezbędnych poprawek do projektów; kompletowanie informacji o uczestnikach projektów; reagowanie na potrzeby zgłaszane przez beneficjentów ostatecznych; sporządzanie sprawozdań z realizacji projektów, ewaluacji oraz aplikacji PEFS; sporządzanie wniosków o płatność; opracowywanie materiałów informacyjno – promocyjnych; odpowiedzialność za kontakty z Instytucją Wdrażającą; gromadzenie dokumentacji dotyczącej projektów – BP.
- 6) **Katarzyna Adamus – Członek Zespołu** - konsultacje dotyczące realizacji projektów w zakresie realizowanym przez dział DI, współodpowiedzialność za przeprowadzanie rekrutacji beneficjentów ostatecznych do projektów; koordynowanie przekazywania informacji o realizowanych projektach osobom bezrobotnym zgłaszającym się w PUP; przygotowanie i realizacja zamówień publicznych – Kierownik DI.
- 7) **Anna Brachaczek – Członek Zespołu** - obsługa finansowa projektów – Kierownik DF.
- 8) **Przemysław Rudziński – Członek Zespołu** - współodpowiedzialność za prawidłową realizację projektów w zakresie realizowanym przez dział DR; koordynowanie

11/11

przekazywania informacji o realizowanych projektach osobom bezrobotnym zgłaszającym się w PUP; przygotowanie i realizacja zamówień publicznych – Kierownik DR.

- 9) **Magdalena Zdejszy – Członek Zespołu** - konsultacje dotyczące realizacji projektów w zakresie realizowanym przez DU, współodpowiedzialność za przeprowadzanie rekrutacji beneficjentów ostatecznych do projektów; koordynowanie przekazywania informacji o realizowanych projektach osobom bezrobotnym zgłaszającym się w PUP; przygotowanie i realizacja zamówień publicznych – Kierownik DU.
- 10) **Wojciech Zelga – Członek Zespołu** – odpowiedzialność za administrowanie formularzem PEFS 2007 (Administrator Bezpieczeństwa Informacji); przygotowanie i realizacja zamówień publicznych – Kierownik DO.
- 11) **Urszula Bączek – Członek Zespołu** - pośrednictwo pracy w zakresie realizowanych programów; obsługa i współpraca z pracodawcami prywatnymi i beneficjentami ostatecznymi; reagowanie na problemy zgłaszane przez uczestników projektów – DU.
- 12) **Gabriela Cienciała – Członek Zespołu** - rozliczanie projektów; sporządzanie wniosków o płatność; współpraca z koordynatorami projektów w zakresie sporządzania sprawozdań – DF.
- 13) **Grażyna Jakubowska-Pelar – Członek Zespołu** - rekrutacja i obsługa osób zainteresowanych otrzymaniem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej; realizacja działań związanych z przyznawaniem tych środków; zapewnienie prawidłowego rozliczania przyznanych środków na uruchomienie działalności gospodarczej; reagowanie na problemy zgłaszane przez uczestników projektów; współpraca z koordynatorami projektów w zakresie sporządzania sprawozdań – DI.
- 14) **Alicja Kistowska – Członek Zespołu** - przeprowadzanie naboru nowych pracowników, prowadzenie dokumentacji kadrowej, ewidencja absencji, czasu pracy, badań okresowych, naliczanie wynagrodzeń, zorganizowanie szkoleń dla pracowników – DF.
- 15) **Jolanta Krzykwa – Członek Zespołu** - poradnictwo zawodowe dla beneficjentów ostatecznych; współpraca w zakresie reagowania na sytuacje problemowe beneficjentów ostatecznych; współpraca z koordynatorami projektów w zakresie sporządzania sprawozdań – DU.
- 16) **Mariusz Plinta – Członek Zespołu** – opracowywanie analiz dotyczących potrzeb szkoleniowych; koordynowanie szkoleń w ramach projektów; rekrutacja osób zainteresowanych szkoleniami; obsługa beneficjentów ostatecznych biorących udział w szkoleniach; reagowanie na problemy beneficjentów ostatecznych; współpraca z koordynatorami projektów w zakresie sporządzania sprawozdań – DU.
- 17) **Marcelina Sobańska – Członek Zespołu** - opracowywanie analiz dotyczących grup młodzieży; obsługa działań związanych z organizacją staży; rekrutacja beneficjentów ostatecznych zainteresowanych stażem; obsługa osób odbywających staż; reagowanie

na problemy beneficjentów; współpraca z koordynatorami projektów w zakresie sporządzania sprawozdań – DI

§ 4

Zespół na bieżąco będzie konsultował się w sprawach dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. W razie potrzeby będą sporządzane dokumenty wewnętrzne potwierdzające ustalenia.

§ 5

Każdy członek zespołu jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami dotyczącymi okresu programowania 2007-2013 (Szczegółowym Opiszem Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Systemem Realizacji PO KL, treścią wytycznych dla beneficjentów).

§ 6

Korespondencja dotycząca projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, która trafia do Powiatowego Urzędu Pracy przekazywana jest niezwłocznie Koordynatorowi Zespołu.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 15/2009 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie z dnia 04.05.2009r w sprawie powołania Zespołu do spraw projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

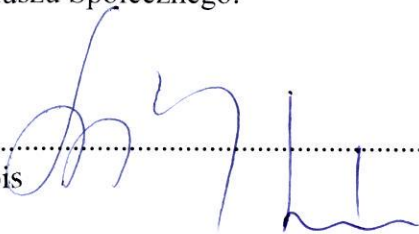
K1B-439
RADA PRAWNY
[Signature]
mgr Anna Mertuszka
32/10

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

[Signature]
mgr Anna Stefaniak-Bacza

Zobowiązuję się do realizowania zadań wynikających z Zarządzenia nr 2/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 05.01.2010r. w sprawie powołania Zespołu do spraw projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis




.....
Podpis



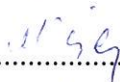
.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis



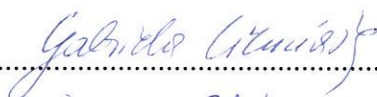
.....
Podpis



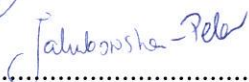
.....
Podpis



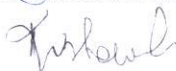
.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis



.....
Podpis

