

**ZARZĄDZENIE NR 1/2011**

**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie z dnia 03.01.2011r.**  
**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 8/ZP/IV/10 Zarządu Powiatu Cieszyńskiego z dnia 22 grudnia 2010r.

**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) **Olimpia Bodek – 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; koordynowanie przekazywania informacji o realizowanych projektach osobom bezrobotnym zgłaszającym się w PUP; współodpowiedzialność za przeprowadzanie rekrutacji beneficjentów ostatecznych do projektów; odpowiedzialność za kontakty z mediami i Instytucją Wdrażającą – Kierownik DI.
- 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; 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) **Anna Brachaczek – Członek Zespołu** - obsługa finansowa projektów – Kierownik DF.
- 7) **Przemysław Rudziński – Członek Zespołu** - współodpowiedzialność za prawidłową realizację projektów w zakresie realizowanym przez dział DR; koordynowanie przekazywania informacji o realizowanych projektach osobom bezrobotnym zgłaszającym się w PUP; przygotowanie i realizacja zamówień publicznych – Kierownik DR.
- 8) **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.

- 9) **Wojciech Zelga – Członek Zespołu** – odpowiedzialność za administrowanie formularzem PEFS 2007 (Administrator Bezpieczeństwa Informacji); przygotowanie i realizacja zamówień publicznych – Kierownik DO.
- 10) **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.
- 11) **Gabriela Piotrowska – Członek Zespołu** - rozliczanie projektów; sporządzanie wniosków o płatność; współpraca z koordynatorami projektów w zakresie sporządzania sprawozdań – DF.
- 12) **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.
- 13) **Alicja Kistowska – Członek Zespołu** - przeprowadzanie naboru nowych pracowników, prowadzenie dokumentacji kadrowej, ewidencja absencji, czasu pracy, badań okresowych, naliczanie wynagrodzeń, zorganizowanie szkoleń dla pracowników – DF.
- 14) **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.
- 15) **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.
- 16) **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 2/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie z dnia 05.01.2010r. w sprawie powołania Zespołu do spraw projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
*mgr Anna Stefanik-Bacza*