

ZARZĄDZENIE NR 61.../2005
Starosty Poznańskiego
z dnia 11.05.2005 r.

w sprawie: powołania zespołów roboczych ds. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Tworzy się zespoły robocze ds. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej.
2. Zespoły są jednostkami pomocniczymi dla wydziałów (zespołów) merytorycznie odpowiedzialnych za projekt.
3. W skład poszczególnych zespołów wchodzi:
 - 1) pracownicy wydziałów (zespołów) merytorycznych,
 - 2) pracownik Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury.
 - 3) pracownik Wydziału Finansów w zakresie realizacji zadań budżetowych powiatu związanych z realizacją projektów prowadzonych przez poszczególne wydziały (zespoły).
 - 4) pracownik Wydziału Administracyjnego w zakresie przeprowadzania procedur zamówień publicznych.

§ 2

Wyznaczenia pracowników poszczególnych komórek do pracy w zespole, dokonuje dyrektor (kierownik) właściwej komórki, uwzględniając konieczność ewentualnego zastępstwa.

§ 3

1. Koordynatorem prac każdego zespołu jest pracownik Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury.
2. Do zadań koordynatora prac zespołu należy
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom zespołów,
 - 2) ustalanie harmonogramu prac zespołu,
 - 3) ustalanie terminów i zakresu tematycznego kolejnych posiedzeń zespołu.

§ 4

Praca w zespole wykonywana jest w godzinach pracy starostwa określonych w Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Poznaniu

§ 5

Z posiedzenia zespołów sporządza się protokół ustaleń. Protokół sporządza pracownik wydziału (zespołu) merytorycznego i podpisują go wszyscy uczestniczący w posiedzeniu.

§ 6

1. Do zadań poszczególnych wydziałów (zespołów) merytorycznych w ramach przedmiotowych projektów należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie niezbędnych warunków do realizacji projektu (np.: wykup własności gruntów, porozumienia z gminami, zabezpieczenie środków w budżecie powiatu, itp.),
 - 2) przygotowanie projektu wraz z załącznikami przy zachowaniu wszelkich terminów wyznaczonych przez instytucje wdrażające fundusze UE,
 - 3) przygotowanie specyfikacji przetargowej i udział w przetargu,
 - 4) składanie projektu w odpowiedniej instytucji wdrażającej,
 - 5) przeprowadzanie planowanej inwestycji po uzyskaniu dofinansowania zgodnie z założeniami projektu,
 - 6) rozliczenie projektu,
 - 7) monitorowanie wskaźników projektu,
 - 8) składanie sprawozdań i nadzór merytoryczny nad projektem,
 - 9) odpowiedzialność za projekt
2. Do zadań Wydziału Integracji Europejskiej, Promocji i Kultury w ramach przedmiotowych projektów należy w szczególności:



- 1) monitorowanie dostępnych funduszy UE,
 - 2) informowanie Zarządu i wydziałów merytorycznych o możliwości pozyskania środków na określone cele,
 - 3) doradztwo w zakresie planowania projektu (harmonogram prac przygotowawczych, przygotowanie odpowiednich warunków do wdrażania projektu) oraz zebrania niezbędnej dokumentacji,
 - 4) doradztwo w zakresie przygotowania wniosku o dofinansowanie z funduszu UE wraz z załącznikami,
 - 5) konsultacje z Urzędem Marszałkowskim i Urzędem Wojewódzkim w zakresie przygotowania projektów,
 - 6) pomoc doradcza przy monitoringu i rozliczeniu projektu,
 - 7) bieżące konsultacje
3. Do zadań Wydziału Finansów w ramach przedmiotowych projektów należy w szczególności:
- 1) uwzględnianie ewentualnych wydatków w WPI i budżecie,
 - 2) dokonywanie operacji finansowych związanych z projektem,
 - 3) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów finansowych jako załączników do projektu,
 - 4) tworzenie rachunków bankowych potrzebnych do przeprowadzenia operacji finansowych związanych z projektem
4. Do zadań Wydziału Administracyjnego w ramach przedmiotowych projektów należy w szczególności prowadzenie procedur przetargowych.
5. Do zadań Wydziału Organizacji i Kadr w ramach przedmiotowych projektów należy w szczególności informowanie społeczności lokalnej o prowadzonych projektach na stronach BIP w oparciu o informacje pisemne przekazywane z właściwego merytorycznie wydziału (zespołu).

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 11.05......2005 r.


STAROSTA POZNAŃSKI
Jan Grabkowski

PR Cen
FN
WA Kłopot

Ray