

**ZARZĄDZENIE Nr .....81/2010**  
**STAROSTY POZNAŃSKIEGO**  
**Z DNIA 12 października 2010 r.**

**W sprawie: powołanie zespołu projektowego dla potrzeb realizacji projektu pt. „Wykluczamy wykluczenie – projekt Powiatu Poznańskiego w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i społecznych osób niepełnosprawnych”, realizowanego w latach 2010 – 2012, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 zm.: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688; Nr 200, poz. 1688; nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. nr 92, poz. 753) oraz Uchwały nr 3004/2010 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 28.09.2010 r. w sprawie: zatwierdzenia do realizacji projektu „Wykluczamy wykluczenie – projekt Powiatu Poznańskiego w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i społecznych osób niepełnosprawnych”, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W celu poprawnej realizacji projektu pt. „Wykluczamy wykluczenie – projekt Powiatu Poznańskiego w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i społecznych osób niepełnosprawnych”, realizowanego w latach 2010 – 2012, dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, powołuję zespół projektowy, którego skład osobowy został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. W skład zespołu projektowego wchodzi pracownicy następujących wydziałów Starostwa Powiatowego w Poznaniu/jednostek organizacyjnych Powiatu Poznańskiego:

- 1) Wydział Edukacji.
- 2) Wydział Tworzenia i Realizacji Projektów.
- 3) Wydział Finansów.
- 4) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Owińskach.
- 5) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Mosinie.

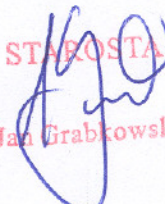
§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora Wydziału Edukacji.

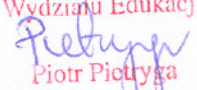
§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

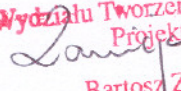
STAROSTA  
  
Jan Grabkowski

**Uzasadnienie**  
**do Zarządzenia Nr.....81../2010**  
**Starosty Poznańskiego**  
**z dnia 12 października 2010r.**

Okres programowania 2007-2013 otwiera przed jednostkami samorządu terytorialnego nowe możliwości w zakresie aplikowania o fundusze pomocowe. W celu usprawnienia tego procesu konieczne jest powołanie zespołu projektowego w celu sprawnej realizacji zadania. Niniejsze Zarządzenie dzieli także kompetencje i zadania, które będą realizowane przez poszczególnych członków zespołu.

**STAROSTA**  
  
**Jan Grabkowski**

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
**Wydziału Edukacji**  
  
**Piotr Pietryga**

**DYREKTOR**  
**Wydziału Tworzenia i Realizacji**  
**Projektów**  
  
**Bartosz Zawieja**



Zespół projektowy składa się z następujących osób z podziałem na poszczególne obowiązki i zadania:

1. Koordynator – Piotr Pietryga – Z-ca Dyrektora Wydziału Edukacji:

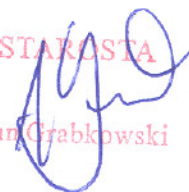
- przygotowanie logistyczne i nadzór nad sprawną realizacją projektu w Specjalnych Ośrodkach Szkolno-Wychowawczych,
- przygotowanie założeń i uczestnictwo w przeprowadzeniu wszystkich postępowań, zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
- podpisanie umów z podwykonawcami,
- nadzór nad realizacją promocji projektu,
- przygotowanie treści zakładki internetowej,
- nadzór nad rekrutacją uczestników,
- koordynacja działań dwóch ośrodków szkolno-wychowawczych i personelu projektu,
- przygotowywanie sprawozdań z realizacji projektu.

2. Asystent koordynatora – Bożena Mazur – Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Mosinie:

- stała obecność na miejscu osoby koordynującej przebieg działań,
- przygotowanie list uczestników,
- przygotowanie sal na spotkania,
- zbieranie oświadczeń niezbędnych dla udokumentowania przeprowadzonych zajęć i innych wymaganych przepisami dokumentów,
- wizytacje na miejscu odbywania zajęć,
- prowadzenie teczek uczestników i przekazywanie ich koordynatorowi.

3. Asystent koordynatora – Maria Tomaszewska – Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Owińskach:

- stała obecność na miejscu osoby koordynującej przebieg działań,
- przygotowanie list uczestników,
- przygotowanie sal na spotkania,
- zbieranie oświadczeń niezbędnych dla udokumentowania przeprowadzonych zajęć i innych wymaganych przepisami dokumentów,
- wizytacje na miejscu odbywania zajęć,

STAROSTA  
  
Jan Grabkowski

- prowadzenie teczek uczestników i przekazywanie ich koordynatorowi.

4. Specjalista ds. rozliczeń – Marek Walczak – Wydział Tworzenia i Realizacji Projektów:

- zebranie niezbędnej dokumentacji,
- opisywanie dokumentacji,
- przygotowanie wniosków o płatność,
- kontakty z Instytucją Pośredniczącą.

5. Specjalista ds. promocji i ewaluacji – Agnieszka Przybylska – Wydział Edukacji:

- dbałość o prowadzenie promocji projektu zgodnej z wytycznymi,
- prowadzenie ciągłego monitoringu realizacji i reagowanie na nieprawidłowości
- przygotowanie kwartalnych sprawozdań z monitoringu
- prowadzenie ewaluacji projektu,
- przygotowanie kwartalnych sprawozdań.

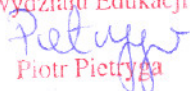
6. Księgowa projektu – Stefania Włodarczak – Wydział Finansów

- dekretacja dokumentów księgowych,
- księgowanie dokumentów księgowych w programie finansowo-księgowym,
- sporządzanie sprawozdań finansowych Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

7. Księgowa projektu – Karolina Nowak – Wydział Finansów

- dekretacja dokumentów księgowych,
- księgowanie dokumentów księgowych w programie finansowo-księgowym,
- sporządzanie sprawozdań finansowych Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

  
STAROSTA  
Jan Grabkowski

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Edukacji  
  
Piotr Pietryga