

**Zarządzenie Nr ...../2017  
Starosty Oleśnickiego  
z dnia 13 lutego 2017 r.**

**w sprawie organizacji struktury zarządzania Projektem nr RPDS.10.04.01-02-0019/16  
pn. „Powiat Oleśnicki dla rynku pracy” realizowanym w ramach Regionalnego Programu  
Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanym ze środków  
Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.) w związku z § 12 ust. 1 pkt 2 lit. b oraz ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXIV/179/2013 Rady Powiatu Oleśnickiego z dnia 25 marca 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy zarządzam, co następuje:

**§ 1**

W celu zarządzania projektem nr RPDS.10.04.01-02-0019/16 pn. „Powiat Oleśnicki dla rynku pracy” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz jego realizacji, powołuje się Zespół Projektowy, w skład którego wchodzi:

- 1) Koordynator Projektu – Małgorzata Krajewska
- 2) Koordynator szkolny w ZSP w Bierutowie – Wojciech Kobryń
- 3) Koordynator szkolny w ZSP w Sycowie – Ewa Mencil
- 4) Koordynator szkolny w ZSP w Międzyborzu – Jolanta Michałek
- 5) Koordynator szkolny w ZSP w Twardogórze – Maria Kucharska
- 6) Manager finansowy – Dorota Banaś

**§ 2**

1. Do zadań Koordynatora Projektu należeć będzie:

- 1) organizacja biura projektu,
- 2) zapewnienie sprawnej komunikacji pomiędzy członkami zespołu projektowego
- 3) bieżąca analiza wdrażania projektu, w tym ocena ryzyk i realizacji harmonogramu rzeczowo – finansowego,
- 4) podejmowanie działań zapobiegawczych / korygujących w celu minimalizacji ryzyk związanych z niepowodzeniem projektu,
- 5) zarządzanie zmianą,
- 6) raportowanie stanu wdrażania projektu,
- 7) dbałość o zgodność realizacji projektu z wnioskiem o dofinansowanie oraz z umową,
- 8) kontakty oraz korespondencja z Instytucją Pośredniczącą,
- 9) dbanie o prawidłowe wydatkowanie środków finansowych związanych z realizacją projektu,
- 10) kwartalne składanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej RPO WD 2014-2020,
- 11) bieżące monitorowanie wskaźników Projektu zgodnie ze źródłami danych do prezentacji wskaźników zawartych we wniosku aplikacyjnym,
- 12) odpowiedzialność za osiągnięcie założonych wskaźników produktu i rezultatu.
- 13) nadzór nad stażami, rekrutacją i promocją projektu,



- 14) szacowanie wartości zamówień publicznych oraz przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia i projektu umowy,
- 15) udostępnianie dokumentacji Projektu instytucjom upoważnionym do przeprowadzania kontroli w trakcie jego realizacji oraz na zakończenie,
- 16) udzielanie wyjaśnień w zakresie realizacji Projektu oraz bezpośrednia współpraca z instytucjami przeprowadzającymi kontrole;
- 17) przygotowanie ewentualnych zmian do Projektu w oparciu o obowiązujące zapisy w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie, dokumentach programowych;
- 18) przygotowanie dokumentów do rozliczenia projektu z Instytucją Zarządzającą RPO WD 2014-2020

2. Do zadań Koordynatora szkolnego należeć będzie:

- 1) przeprowadzenie procesu informacji i rekrutacji,
- 2) nabór zgłoszeń,
- 3) opracowanie harmonogramów szkoleń,
- 4) organizacja sal, materiałów szkoleniowych,
- 5) współpraca z nauczycielami i trenerami,
- 6) monitoring dokumentacji związanej z realizacją zajęć,
- 7) monitoring poziomu osiągniętych wskaźników i liczby uczestników projektu,
- 8) wydawanie certyfikatów,
- 9) nadzór nad organizacją kursów.

3. Do zadań menedżera finansowego należeć będzie:

- 1) sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej,
- 2) realizowanie płatności,
- 3) księgowość projektu.

### § 3

Bieżąca archiwizacja dokumentów odbywać się będzie w Wydziale Rozwoju Powiatu.

### § 4

Zadania związane z realizacją procedur zamówień publicznych realizowane będą przez pracownika merytorycznego w Wydziale Rozwoju Powiatu.

### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas realizacji projektu.

**STAROSTA**  
*Wojciech Kociński*  
mgr inż. Wojciech Kociński