

**UCHWAŁA Nr 147/2020**

**ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**

**z dnia 12 marca 2020 roku**

**w sprawie powołania zespołu ds. obsługi i realizacji projektu pn. „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość– II etap” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działania 10.2 Kształcenie zawodowe i ogólne, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z póź. zm. <sup>1)</sup>) i w związku z otrzymanym dofinansowaniem na realizację projektu „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość – II etap” uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się zespół ds. obsługi i realizacji projektu „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość – II etap” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działania 10.2 Kształcenie zawodowe i ogólne, poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.

**2.** Projekt realizowany jest od 1 września 2019 roku do 31 grudnia 2020 roku.

**§ 2.1.** Na koordynatora Projektu wyznacza się Panią Ewelinę Brożek, która będzie nadzorowała i koordynowała pracę zespołu.

**2.** W skład zespołu, jako jego członków powołuje się:

- a) specjalistę ds. realizacji, rozliczeń – Karolinę Szczęsną
- b) specjalistę ds. obsługi finansowej – Łukasza Wienconka,
- b) specjalista ds. zamówień publicznych, monitoringu i promocji – Mirosławę Sobczak,
- c) Koordynator z ramienia Zespołu Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim – Andrzeja Nowickiego,
- d) Koordynator z ramienia Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim – Jolantę Lewandowską.

**§ 3.1.** Zakres obowiązków Koordynatora i członków zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**2.** Karta Wzorów podpisów członków zespołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2019r., poz. 1571, poz. 1815

§ 4. Traci moc Uchwała Nr 85/2019 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 22 sierpnia 2019r w sprawie powołania zespołu ds. obsługi i realizacji projektu pn. „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość- II etap” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działania 10.2 Kształcenie zawodowe i ogólne, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe, zmieniona Uchwałą Nr 106/2019 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 7 listopada 2019 roku.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwierzczońska*

Sprawdz. pod. wzgl. formalno-prawnym:  
RADA PRAWNY Anna J. Szwachet

Torun, 2020 - 03 12

**Opis obowiązków koordynatora i pracowników zespołu ds. obsługi i realizacji projektu  
pn. „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość – II etap” .**

**1. Obowiązki Koordynatora Projektu**

- kierowanie pracą zespołu w sposób umożliwiający prawidłową realizację projektu pod względem administracyjnym, finansowym i technicznym,
- reprezentowanie projektu w stosunku do Instytucji Zarządzającej i podmiotów trzecich,
- nadzór nad realizacją harmonogramu zadań i wydatków,
- koordynacja realizacji projektu,
- współpraca z koordynatorami szkolnymi,
- monitoring projektu, nadzór nad procesem rekrutacji.

**2. Obowiązki pracownika ds. realizacji, rozliczeń**

- przygotowanie dokumentów niezbędnych przy rekrutacji uczestników,
- obsługa biurowa projektu,
- organizacja spotkań członków zespołu,
- utrzymywanie kontaktów z dyrekcją szkoły, gromadzenie całej dokumentacji projektowej,
- sporządzanie wniosków o płatność w SL2014,
- promocja projektu.

**3. Obowiązki pracownika ds. obsługi finansowej**

- prowadzenie obsługi księgowej rachunku bankowego,
- ewidencjonowanie i opisywanie dokumentów księgowych,
- księgowanie operacji,
- sporządzanie wniosków o płatność w SL2014.

**4. Obowiązki pracownika ds. zamówień publicznych, monitoringu i promocji**

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, przygotowanie SIWZ,
- przygotowanie projektów umów,
- monitoring projektu,
- promocja projektu.

**5. Koordinator z ramienia Zespołu Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim**

- realizacja projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- ścisła współpraca z koordynatorem projektu w zakresie realizacji projektu,
- monitoringu rzeczowego i finansowego postępu realizacji projektu oraz zgodności realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w umowie o dofinansowaniu
- przeprowadzenie rekrutacji wśród uczniów i nauczycieli,
- zbieranie deklaracji, ankiet oraz oświadczeń od uczestników projektu,
- niezwłoczne przekazywanie koordynatorowi projektu dokumentów z rekrutacji,
- nadzór nad uczestnictwem uczniów i nauczycieli, którzy przystąpili do projektu,

- koordynacja prawidłowego przebiegu zajęć przewidzianych w projekcie,
- promocja projektu w szkole,
- wykonywanie dokumentacji zdjęciowej z zajęć w projekcie,
- wykonywanie innych zleconych zadań przez koordynatora projektu.

**6. Koordinator z ramienia Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim**



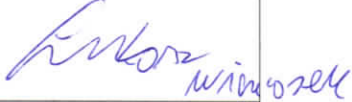

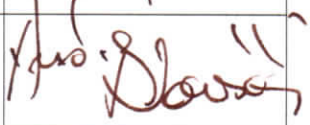
- realizacja projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- ścisła współpraca z koordynatorem projektu w zakresie realizacji projektu,
- monitoringu rzeczowego i finansowego postępu realizacji projektu oraz zgodności realizacji projektu z przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności z zasadami określonymi w umowie o dofinansowaniu
- przeprowadzenie rekrutacji wśród uczniów i nauczycieli,
- zbieranie deklaracji, ankiet oraz oświadczeń od uczestników projektu,
- niezwłoczne przekazywanie koordynatorowi projektu dokumentów z rekrutacji,
- nadzór nad uczestnictwem uczniów i nauczycieli, którzy przystąpili do projektu,
- koordynacja prawidłowego przebiegu zajęć przewidzianych w projekcie,
- promocja projektu w szkole,
- wykonywanie dokumentacji zdjęciowej z zajęć w projekcie,
- wykonywanie innych zleconych zadań przez koordynatora projektu.

**STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI**

*Lidia Zwierzchowska*



**Karta wzorów podpisów członków zespołu do realizacji projektu pn. „Szkoła zawodowa szansą na przyszłość – II etap”.**

Imię i nazwisko	Funkcja	Wzór podpisu
Ewelina Brożek	Koordynator Projektu	
Karolina Szczęsna	Specjalista ds. realizacji, rozliczeń	
Łukasz Wienconek	Specjalista ds. obsługi finansowej	
Mirosława Sobczak	Specjalista ds. zamówień publicznych, monitoringu i promocji	
Andrzej Nowicki	Koordynator z ramienia Zespołu Szkół Nr 1 w Aleksandrowie Kujawskim	
Jolanta Lewandowska	Koordynator z ramienia Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim	