

**UCHWAŁA Nr 191/2020**  
**ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**  
**z dnia 17 września 2020r.**

**w sprawie powołania zespołu ds. obsługi i realizacji projektu pn. „Dobry zawód to przyszłość- II edycja” w ramach Osi priorytetowej 10 Innowacyjna edukacja, działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne**

Na podstawie art. 32 ust.2 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2020r. poz.920), uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się zespół ds. obsługi i realizacji projektu „Dobry zawód to przyszłość- II edycja” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Działania 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne.

2. Projekt realizowany będzie do 31.12.2021 roku.

§ 2. 1. Na koordynatora Projektu wyznacza się Panią **Kingę Kulpe**, która będzie nadzorowała i koordynowała pracę zespołu.

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

- a) Pracownika do spraw realizacji i rozliczeń- Panią **Urszulę Piekarską**,
- b) Pracownika do spraw zamówień publicznych, monitorowania i promocji- Panią **Mirosławę Sobczak**,
- c) Koordynatora z ramienia Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 4 w Aleksandrowie Kujawskim - Panią **Katarzynę Osińską**,
- d) Koordynatora z ramienia Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim im. mjr. H. Dobrzańskiego – Panią **Jolanę Lewandowską**,
- e) Koordynatora z ramienia Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Ciechocinku- Panią **Teresę Trajdrowską**.

§ 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.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*

Opis obowiązków koordynatora i pracowników zespołu do spraw obsługi i realizacji projektu pn. „Dobry zawód to przyszłość- II edycja”.

**1. Obowiązki Koordynatora Projektu**

- koordynacja realizacji projektu,
- utrzymywanie kontaktów z Instytucją Zarządzającą,
- współpraca z koordynatorami szkolnymi, kierowanie pracą zespołu
- zapewnienie zgodności działań z harmonogramem i budżetem projektu,
- opracowanie dokumentów merytorycznych projektu,
- kontrola wewnętrzna,
- monitorowanie działań w projekcie, nadzór nad procesem rekrutacji.

**2. Obowiązki pracownika do spraw realizacji i rozliczeń**

- przygotowanie dokumentów niezbędnych przy rekrutacji uczestników,
- organizacja spotkań członków zespołu,
- sporządzanie wniosków o płatność w SL 2014,
- rozliczanie wydatków projektu, prowadzenie obsługi księgowej,
- ewidencjonowanie i opisywanie dokumentów księgowych
- wykonywanie sprawozdań.

**3. Obowiązki pracownika ds. zamówień publicznych, monitorowania i promocji**

- dokonywanie zakupów w ramach projektu z uwzględnieniem przepisów pzp,
- monitorowanie i promocja projektu,
- zawarcie umów z firmami i uczniami.

**4. Koordynatorzy z ramienia szkół**

- organizowanie kampanii informacyjno- promocyjnej w szkole,
- gromadzenie dokumentacji projektowej i przekazywanie jej koordynatorowi projektu,
- realizacja projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu,
- ścisła współpraca z koordynatorem projektu w zakresie realizacji projektu,
- koordynacja prawidłowego przebiegu zajęć przewidzianych w projekcie,
- wykonywanie dokumentacji zdjęciowej z zajęć realizowanych w ramach projektu,

- przeprowadzenie rekrutacji wśród uczniów i nauczycieli, przygotowanie dokumentów niezbędnych przy rekrutacji uczestników,
- udział w pracach komisji rekrutacyjnej,
- monitorowanie realizacji projektu na poziomie szkoły,
- wykonywanie innych zleconych zadań przez koordynatora projektu w celu prawidłowej realizacji zadań realizowanych w ramach projektu.

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Tokarska*





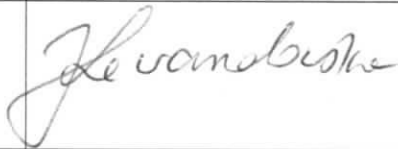


**Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 191/2020**

**Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego**

**z dnia 17 września 2020r.**

**Karta wzorów podpisów członków zespołu do realizacji projektu pn. „ Dobry zawód to przyszłość- II edycja”.**

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja</b>	<b>Wzór podpisu</b>
Kinga Kulpa	Koordinator Projektu	
Urszula Piekarska	Pracownik ds. realizacji i rozliczeń	
Mirosława Sobczak	Pracownik ds. zamówień publicznych, monitorowania i promocji	
Katarzyna Osińska	Koordinator z ramienia Szkoły Podstawowej Specjalnej Nr 4 w Aleksandrowie Kujawskim	
Jolanta Lewandowska	Koordinator Zespołu Szkół Nr 2 w Aleksandrowie Kujawskim im. mjr. H. Dobrzańskiego	
Teresa Trajdrowska	Koordinator Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Ciechocinku	