



ZARZĄDZENIE NR 2
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŃSKICH
z dnia 02.01.2018r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw realizacji projektu konkursowego „Bądź sobie szefem (I)”

Na podstawie § 15 pkt 12 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich stanowiącego załącznik do Uchwały nr 8/2017 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 10.02.2017r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół do spraw realizacji projektu konkursowego „Bądź sobie szefem (I)” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Oś priorytetowa: 10.0 *Otwarty rynek pracy*, Działanie 10.04.00 *Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy*, Poddziałanie 10.04.01 *Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych (projekty konkursowe)*.

§ 2

Zespołem do spraw realizacji projektu kieruje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich.

§ 3

Do zadań Zespołu należy:

1. Realizacja zadań zawartych we wniosku o dofinansowanie ww. projektu.
2. Członkowie Zespołu odpowiedzialni są za prawidłową realizację ww. projektu.
3. Zadania poszczególnych osób wchodzących w skład Zespołu określone są w Załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 4

Za wprowadzenie Zarządzenia odpowiedzialny jest Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego i Kadr.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 1 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich z dnia 02.01.2017r. w sprawie powołania Zespołu do spraw realizacji projektu konkursowego „Bądź sobie szefem (I)” wraz z Aneks nr 1 z dnia 01.06.2017r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
[Podpis]
mgr Bożena Urban

Otrzymują:
Dział OA i Kadr
Dział FK
CAZ
Członkowie zespołu
Filia w Stąporkowie

[Podpisy]

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1

Oś priorytetowa 10 Otwarty rynek pracy,
Działanie 10.4 Rozwój przedsiębiorczości i tworzenie nowych miejsc pracy
Poddziałanie 10.4.1 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zastosowanie instrumentów zwrotnych i bezzwrotnych
(projekt konkursowy)

Zakresy czynności członków zespołu ds. realizacji projektu konkursowego pn. „Bądź sobie szefem (I)” określa poniższa tabela oraz „Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności” znajdujący się w formie pisemnej w aktach osobowych pracownika:

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>stanowisko</i>	<i>zadania</i>
1	Wojciech Owczarek	Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich	– nadzór nad kadrami realizującą projekt „Bądź sobie szefem (I)” w PUP Końskie, - wykonywanie zadań Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków
2.	Beata Spizewska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej	- wykonywanie zadań Członka Komisji Oceny Wniosków oraz zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. – nadzór nad kadrami realizującą projekt „Bądź sobie szefem (I)” w PUP Końskie,
3.	Anna Polak	Specjalista ds. programów	– koordynowanie działań mających na celu realizację projektu zgodnie z umową i dokumentami programowymi, – korespondencja i komunikacja z IP- WUP Kielce, - organizowanie spotkań z zespołem projektowym; – sporządzanie wniosku o płatność (postęp rzeczowy), - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie , wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)”, - wykonywanie zadań Członka Komisji Rekrutacyjnej dokonującej kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu, wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie - monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w dokumentach dotyczących realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)”, - zbieranie danych o uczestnikach projektu, wprowadzanie danych,

OL

fu

Anna Polak

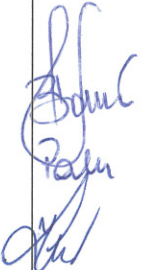
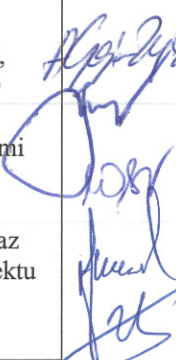



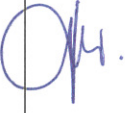




			o uczestnikach/czkach projektu do SL 2014, -promocja i informacja dotycząca realizacji projektu
4.	Karolina Kuleta	Specjalista ds. programów.	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie zadań Członka Komisji Rekrutacyjnej dokonującej kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu, wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie , wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)” -monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w dokumentach dotyczących realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)” -zbieranie danych o uczestnikach projektu, wprowadzanie danych, o uczestnikach/czkach projektu do SL 2014, - sporządzanie wniosku o płatność (postęp rzeczowy), -promocja i informacja dotycząca realizacji projektu
5.	Jolanta Augustyniak	Centrum Aktywizacji Zawodowej Doradcy zawodowi	<ul style="list-style-type: none"> - ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, - udzielanie porad zawodowych w ramach projektu, - objęcie uczestników/czek projektu IPD, wykonywanie zadań Członka Komisji Rekrutacyjnej dokonującej kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu, wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie , wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)” -weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
6.	Grażyna Kowalczyk		
7.	Dagmara Milczarz		
8.	Beata Sokolowska		
9.	Anna Smak	Doradca zawodowy – stażysta.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures: Augustyniak, Kowalczyk, Milczarz, Sokolowska, Smak]



10.	Bożena Pancer	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy	<p>- realizacja zadania dotyczącego przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, - wykonywanie zadań Członka (Sekretarza) Komisji Oceny Wniosków wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, sporządzenie protokołu z posiedzenia KOW, - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)” - przyjmowanie wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej- zawieranie umów o przyznanie wsparcia finansowego oraz rozliczenie wsparcia finansowego - przygotowanie korespondencji w zakresie przyznawania wsparcia finansowego - wykonywanie zadań Członka Komisji Oceny Wniosków wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie - kontrola i monitoring udzielanego wsparcia finansowego w ramach zawartych umów.</p>	
11.	Monika Pawlik	Specjalista ds. programów		
12.	Katarzyna Wojciechowska	Pośrednik pracy		
13.	Agnieszka Gajos-Zajac	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	<p>- ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, - objęcie uczestników/czek projektu IPD - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)”</p>	
14.	Andrzej Janus			
15.	Salata Wioletta			
16.	Jurga Tadeusz			
17.	Ziółkowski Artur			
18.	Anna Owczarczyk	Kierownik Referatu CAZ Filia w Staporkowie	<p>- wykonywanie zadań Członka Komisji Oceny Wniosków - nadzór nad kadrą realizującą projekt „Bądź sobie szefem (I)” w PUP Końskie,</p>	

19.	Dorota Oussar	Doradca Zawodowy	<ul style="list-style-type: none"> – ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – udzielanie porad zawodowych w ramach projektu, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, wykonywanie zadań Członka Komisji Rekrutacyjnej dokonującej kwalifikacji Kandydatów na Uczestników projektu, wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie , wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)” -weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej- 	
20.	Aneta Skorupa	Specjalista ds. rozwoju zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> – ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie , wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)”. 	
21.	Justyna Polewana	Pośrednicy pracy	<ul style="list-style-type: none"> – ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami projektu i wskaźnikami zawartymi w regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie , wniosku o dofinansowanie oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu „Bądź sobie szefem (I)”. 	
22.	Elżbieta Kuleta			
23.	Urszula Kurcbart			
24.	Bożena Milewicz	Dział Finansowo- Księgowy Główny księgowy	<ul style="list-style-type: none"> – nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring prawidłowości wydatkowania środków finansowych projektu, -wykonywanie zadań Członka Komisji Oceny Wniosków wynikających z regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie. 	
25.	Anna Śledź	Dział Finansowo- Księgowy Specjalista ds. programów	<ul style="list-style-type: none"> – rozliczenie finansowe projektu, – sporządzanie wniosku o płatność (postęp finansowy), – przepływ informacji, ścisła współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu, 	
26.	Agnieszka Rudnik	Specjalista ds. programów – stażysta.		



			– korespondencja i komunikacja z IP- WUP Kielce	
27.	Beata Fabicka	Dział Organizacyjno - -Administracyjny i Kadr Kierownik Działu	-realizacja działań dotyczących przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy- archiwizacja dokumentów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.	
28.	Jacek Werens	Dział Organizacyjno- Administracyjny i Kadr Zastępca Kierownika	–nadzór nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. –prowadzenie ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy,	
29.	Dariusz Przybyła	Dział Organizacyjno - -Administracyjny i Kadr Informatyk	– nadzór nad procedurą bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w systemie SL 2014, – zamieszczanie informacji o projekcie na stronie internetowej PUP,	

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr **Bożena Urban**