



ZARZĄDZENIE NR 2B / 2018
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŃSKICH
z dnia 02.01.2018r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw realizacji projektu pozakonkursowego

Na podstawie § 15 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Końskich, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 8/2017 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 10.02.2018r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół do spraw realizacji w 2018 roku projektu „**Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie koneckim (IV)**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Działanie 10.1 *Działania publicznych służb zatrudnienia na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia (projekty pozakonkursowe)*.

§ 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.

§ 6

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

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

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Urban

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 2B /2018

Zakres czynności członków zespołu ds. realizacji projektu pozakonkursowego pn. „Aktywizacja zawodowa osób powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie koneckim (IV)” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Działanie 10.1 *Działania publicznych służb zatrudnienia na rzecz podniesienia aktywności zawodowej osób powyżej 29 roku życia (projekty pozakonkursowe).*

Lp.	Imię i nazwisko	stanowisko	zadania
1	Beata Spizewska	Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej	– nadzór nad kadrami realizującą projekt w PUP Końskie – Centrum Aktywizacji Zawodowej,
2	Łukasz Świerczyński	Z-ca Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej	– nadzór nad kadrami realizującą projekt w PUP Końskie – Centrum Aktywizacji Zawodowej podczas nieobecności Kierownika Działu,
3.	Karolina Kuleta	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista ds. programów	– koordynacja prac zespołu do spraw realizacji projektu, -koordynacja prawidłowej realizacji projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu oraz umowie, – przepływ informacji, ścisła współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu, - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ, – zbieranie i wprowadzanie danych, o uczestnikach/czkach projektu do SL 2014, – monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w dokumentach dotyczących realizacji programu RPO WŚ, – postęp rzeczowy realizacji projektu we wniosku o płatność, -promocja i informacja dotycząca realizacji projektu, -organizowanie spotkań z zespołem projektowym;

[Handwritten signatures in blue ink]

			– korespondencja i komunikacja z IP-WUP Kielce.
4.	Anna Polak	Specjaliści ds. programów	-dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ – zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, – monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w dokumentach dotyczących realizacji programu RPO WŚ – wprowadzanie danych, o uczestnikach/czkach projektu do SL 2014, – postęp rzeczowy realizacji projektu we wniosku o płatność, -promocja i informacja dotycząca realizacji projektu,
5.	Monika Pawlik		
6.	Jolanta Augustyniak	Doradcy zawodowi	– ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – udzielanie porad zawodowych, – objęcie uczestników/czek projektu IPD,
7.	Grażyna Kowalczyk		
8.	Dagmara Milczarz	Doradca zawodowy -stażysta	
9.	Beata Sokółowska		
10.	Anna Smak		
11.	Bożena Pancer	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy	– realizacja zadania dotyczącego przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundacji kosztów wyposażenia /doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego – dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ


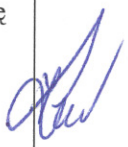



Poldr

Pawl

Bsed

Smak

Pancer

12.	Katarzyna Wężykowska	Specjalista ds. programów	<ul style="list-style-type: none"> - przyjmowanie wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej – weryfikacja i realizacja, -przyjmowanie wniosków o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, -zawieranie umów w ramach powyższego, - kontrola realizacji umów, - objęcie uczestników/czek projektu IPD. 	 
13.	Katarzyna Wojciechowska	Pośrednik pracy		
14.	Dorota Łyczek	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadania: staże, - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ, - weryfikacja i realizacja wniosków, - zawieranie umów z pracodawcami, - wydawanie skierowań na staż, - monitoring realizacji staży - kontrola realizacji umów, 	 
15.	Renata Owczarek			
16.	Maria Kalwińska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadania: prace interwencyjne, - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2017 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ - przyjmowanie wniosków o organizację prac interwencyjnych, - weryfikacja i realizacja, - zawieranie umów z pracodawcami, - wydawanie skierowań, - kontrola realizacji umów, - objęcie uczestników/czek projektu IPD. 	
17.	Mariusz Jedynak			

			ukończył 50 rok życia – dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ	
18.	Barbara Gasińska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjaliści do spraw rozwoju zawodowego	– realizacja zadania: szkolenia, – przygotowanie umów szkoleniowych, – kierowanie uczestników projektu na szkolenia, – dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ, – monitoring realizacji szkoleń, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.	
19.	Monika Przybyła			
20.	Tomasz Salata	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	– ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – realizacja pośrednictwa pracy, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.	
21.	Gajos - Zajac Agnieszka			
22.	Salata Wioletta			
23.	Janus Edward			
24.	Jurga Tadeusz			
25.	Ziólkowski Artur			
26.	Anna Owczarczyk	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Kierownik	- nadzór nad kadrą realizującą projekt w Filii PUP w Stąporkowie, – monitorowanie i koordynacja działań projektowych. – realizacja zadania: prace interwencyjne, -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ – przyjmowanie wniosków o organizację prac, – weryfikacja i realizacja, – zawieranie umów z pracodawcami,	

			<ul style="list-style-type: none"> - wydawanie skierowań, - kontrola realizacji umów - zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, -realizacja zadania: dofinansowanie kosztów wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia -przyjmowanie wniosków o dofinansowanie kosztów wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia, - dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ, - objęcie uczestników/czek projektu IPD.
27.	Karolina Bednarz	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadania: staże, dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu w obrębie gminy Stąporków, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018rok, - przyjmowanie wniosków dot. organizacji staży – weryfikacja i realizacja, - zawieranie umów z pracodawcami, - wydawanie skierowań na staż, - monitoring realizacji staży - kontrola realizacji umów, - zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, - objęcie uczestników/czek projektu IPD.
28.	Aneta Skorupa	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadania: szkolenia - przygotowanie umów szkoleniowych, - kierowanie uczestników projektu na szkolenia, -dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu w obrębie gminy Stąporków, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu RPO WŚ - monitoring realizacji szkoleń, - ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, - objęcie uczestników/czek projektu

Bednarz

Skorupa

			IPD. – wprowadzanie danych, o uczestnikach/czkach projektu w obrębie gminy Staporków do SL 2014,
29.	Ewa Salata	Filia PUP w Staporkowie Starszy Inspektor Powiatowy	– zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu w obrębie gminy Staporków, – wprowadzanie danych, o uczestnikach/czkach projektu w obrębie gminy Staporków do SL 2014
30.	Dorota Oussar	Filia PUP w Staporkowie Referat CAZ Doradca Zawodowy	– udzielanie porad zawodowych w ramach projektu, – ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD,
31.	Polewana Justyna	Filia PUP w Staporkowie Referat CAZ Pośrednicy pracy	– ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, – pośrednictwo pracy,
32.	Kuleta Elżbieta		
33.	Kurcbart Urszula		
34.	Bożena Milewicz	Dział Finansowo- Księgowy Główny księgowy	– nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring prawidłowości wydatkowania środków finansowych projektu.
35.	Maria Pilarska	Dział Finansowo- Księgowy Zastępca Głównego Księgowego	– nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring wydatków,
36.	Anna Śledź	Dział Finansowo-Księgowy Specjalista do spraw programów	– monitoring realizacji projektu, – korespondencja i komunikacja z IP- WUP Kielce, – rozliczanie finansowe projektu, – sporządzanie wniosku o płatność (postęp finansowy),
37.	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.
38.	Jacek Werens	Dział Organizacyjno- Administracyjny i Kadr	– nadzór nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych zgodnie









		Zastępca Kierownika	z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. –prowadzenie ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy,
39.	Dariusz Przybyła	Dział Organizacyjno - -Administracyjny i Kadr Informatyk	– stosowanie procedur nadawania uprawnień do Formularza SL 2014 – nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych w Formularzu SL 2014 – zamieszczanie informacji o projekcie na stronie internetowej PUP,
40.	Ewa Pedryc	Dział Ewidencji i Świadczeń Kierownik Działu	-sprawdzenie pod względem merytorycznym list wypłat świadczeń dla uczestników /czek wynikających z uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia
41.	Aneta Lewandowska	Inspektor	-naliczanie list wypłat świadczeń dla uczestników/czek wynikających z uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

