



ZARZĄDZENIE NR 12/2018
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŃSKICH
z dnia 02.05.2018r.
w sprawie powołania Zespołu do spraw realizacji projektu pozakonkursowego

zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Zespół do spraw realizacji projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie koneckim (IV)” realizowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 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.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Urban

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



Załącznik nr 1
do Zarządzenia 12/2018

Zakres czynności członków zespołu ds. realizacji projektu pozakonkursowego pn. „*Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie koneckim (IV)*” Oś priorytetowa I *Osoby młode na rynku pracy*, Działanie 1.1 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy*, Poddziałanie 1.1.1 *Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój*

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 podczas nieobecności Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej.
3	Anna Polak	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista do spraw programów.	<ul style="list-style-type: none"> - koordynacja prac zespołu do spraw realizacji projektu, - zarządzanie projektem, - monitorowanie wskaźników produktu i rezultatu projektu zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w dokumentach dotyczących realizacji programu PO WER, - koordynowanie działań mających na celu realizację projektu zgodnie z umową i dokumentami programowymi, - monitoring realizacji projektu, - przepływ informacji, ścisła współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu, - korespondencja i komunikacja z IP- WUP Kielce, - organizacja i uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu ds. realizacji projektu.
4	Anna Bodasińska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pomoc administracyjna	<ul style="list-style-type: none"> - zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, - wprowadzanie danych do SL 2014 o uczestnikach/czkach projektu, - postęp rzeczowy realizacji projektu we wniosku o płatność. - ścisła współpraca z koordynatorem, - 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 PO WER,

Polak

Bodasińska



			<ul style="list-style-type: none"> – przyjmowanie wniosków dot. organizacji staży – weryfikacja i realizacja wniosków, – zawieranie umów z pracodawcami, – wydawanie skierowań na staż, – monitoring realizacji staży, – kontrola realizacji umów
5	Karolina Kuleta	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista ds. programów.	<ul style="list-style-type: none"> – zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, – wprowadzanie danych do SL 2014, o uczestnikach/czkach projektu, – postęp rzeczowy realizacji projektu we wniosku o płatność, - 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 PO WER.
6	Monika Pawlik		
7	Jolanta Augustyniak	Centrum Aktywizacji Zawodowej Doradcy zawodowi	<ul style="list-style-type: none"> – ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – udzielanie porad zawodowych, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, - monitoring realizacji IPD.
8	Anna Smak		
9	Grażyna Kowalczyk		
10	Dagmara Milczarz		
11	Beata Sokółowska		
12	Bożena Pancer	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	<ul style="list-style-type: none"> – realizacja zadania dotyczącego przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej, – realizacja zadania dotyczącego 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 PO WER
13	Katarzyna Wojciechowska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	
14	Katarzyna Wężykowska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista ds. programów	<ul style="list-style-type: none"> – przyjmowanie wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz wniosków o refundację kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego – weryfikacja i realizacja, – zawieranie umów w ramach powyższego, – kontrola realizacji umów, – objęcie uczestników/czek projektu IPD
15	Dorota Łyczek	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	<ul style="list-style-type: none"> – realizacja zadania: staże, – dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie

Autyz
Pawlik

Smak

Augustyniak

Wojciechowska

Wężykowska

Łyczek



16	Renata Owczarek	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednicy pracy	realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu PO WER, – pośrednictwo pracy, – przyjmowanie wniosków dot. organizacji staży – weryfikacja i realizacja wniosków, – zawieranie umów z pracodawcami, – wydawanie skierowań na staż, – monitoring realizacji staży – kontrola realizacji umów, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.	09
17	Maria Kalwińska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy	– 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 PO WER, – przyjmowanie wniosków o organizację prac interwencyjnych – weryfikacja i realizacja, – zawieranie umów z pracodawcami, – wydawanie skierowań, – kontrola realizacji umów, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.	PK
18	Anna Wiśniewska- Stępień	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy	– realizacja zadania: bony na zasiedlenie, – 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 PO WER, – przyjmowanie wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie– weryfikacja i realizacja, – zawieranie umów w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, – wydawanie skierowań, – kontrola realizacji umów, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.	01002
19	Barbara Gasińska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	– realizacja zadania: szkolenia, bony szkoleniowe, – przygotowanie umów szkoleniowych, – kierowanie uczestników projektu na szkolenia, – dbałość o odpowiednie kwalifikowanie uczestników projektu, zgodnie z kryteriami i wskaźnikami zawartymi w Regulaminie	Gmu



20	Monika Przybyła	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2018 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu PO WER, – monitoring realizacji szkoleń, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.	<i>mp</i>
21	Salata Tomasz	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy	- ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – realizacja pośrednictwa pracy,, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, - monitoring realizacji IPD.	<i>[Signature]</i>
22	Gajos - Zając Agnieszka			
23	Jurga Tadeusz			
24	Edward Janus			
25	Salata Wioletta			
26	Ziółkowski Artur			
27	Wojciech Owczarek	Filia PUP w Stąporkowie Zastępca Dyrektora PUP w Końskich	– nadzór nad kadrami realizującą projekt w Filii PUP w Stąporkowie, – monitorowanie i koordynacja działań projektowych.	<i>[Signature]</i>
28	Anna Owczarczyk	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Kierownik	– 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 PO WER – przyjmowanie wniosków o organizację prac interwencyjnych – weryfikacja i realizacja, – zawieranie umów z pracodawcami, – wydawanie skierowań, – kontrola realizacji umów, – zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu.	<i>[Signature]</i>
29	Karolina Bednarz	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	– 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 PO WER, – 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, – wprowadzanie danych o uczestnikach/czkach projektu do SL 2014,	<i>Bednarz</i>



30	Lucyna Goleń	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pomoc administracyjna	<ul style="list-style-type: none"> - objęcie uczestników/czek projektu IPD. - zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, - wprowadzanie danych do SL 2014, o uczestnikach/czkach projektu, - postęp rzeczowy realizacji projektu we wniosku o płatność. - zbieranie danych o uczestnikach/czkach projektu, - ścisła współpraca z koordynatorem, - 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 PO WER, - przyjmowanie wniosków dot. organizacji staży – weryfikacja i realizacja wniosków, - zawieranie umów z pracodawcami, - wydawanie skierowań na staż, - monitoring realizacji staży, - kontrola realizacji umów
31	Aneta Skorupa	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	<ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadania: szkolenia, bony szkoleniowe, - 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 PO WER - monitoring realizacji szkoleń, - kontrola realizacji umów, - ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, - objęcie uczestników/czek projektu IPD.
32	Dorota Oussar	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Doradca Zawodowy	<ul style="list-style-type: none"> -udzielanie porad zawodowych w ramach projektu, - ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, - objęcie uczestników/czek projektu IPD, - realizacja bonu na zasiedlenie, - 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 PO WER, - przyjmowanie wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie- weryfikacja i realizacja, - zawieranie umów w sprawie przyznania

Goleń!

Skorupa



			<ul style="list-style-type: none"> bonu na zasiedlenie, wydawanie skierowań, kontrola realizacji umów.
33	Polewana Justyna	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	<ul style="list-style-type: none"> ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, objęcie uczestników/czek projektu IPD, pośrednictwo pracy,
34	Kuleta Elżbieta	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	<ul style="list-style-type: none"> ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, objęcie uczestników/czek projektu IPD, pośrednictwo pracy,
35	Kurcbart Urszula	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	<ul style="list-style-type: none"> ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, objęcie uczestników/czek projektu IPD, pośrednictwo pracy.
36	Bożena Milewicz	Dział Finansowo- Księgowy Główny księgowy	<ul style="list-style-type: none"> nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring prawidłowości wydatkowania środków finans. projektu.
37	Maria Pilarska	Dział Finansowo- Księgowy Zastępca Głównego Księgowego	<ul style="list-style-type: none"> nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring wydatków,
38	Anna Śledź	Dział Finansowo- Księgowy Specjalista ds. programów	<ul style="list-style-type: none"> rozliczanie finansowe projektu, sporządzanie wniosku o płatność (postęp finansowy), zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem.
39	Jacek Werens	Dział Organizacyjno- Administracyjny i Kadr Zastępca Kierownika	<ul style="list-style-type: none"> 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,
40	Dariusz Przybyła	Dział Organizacyjno Administracyjny i Kadr Informatyk	<ul style="list-style-type: none"> zamieszczanie informacji o projekcie na stronie internetowej PUP.
41	Beata Fabicka	Dział Organizacyjno Administracyjny i Kadr Kierownik Działu	<ul style="list-style-type: none"> realizacja zadań dotyczących przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy – archiwizacja dokumentów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu., realizacja zadań dotyczących nowozatrudnionych pracowników w ramach kosztów pośrednich projektu.
42	Aneta Lewandowska	Inspektor	<ul style="list-style-type: none"> naliczanie list wypłat świadczeń dla uczestników/czek wynikających z uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.
43	Ewa Pedryc	Dział Ewidencji i Świadczeń Kierownik Działu	<ul style="list-style-type: none"> sprawdanie pod względem merytorycznym naliczania list wypłat świadczeń dla uczestników/czek wynikających z uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

