



ZARZĄDZENIE NR 1/2019
DYREKTORA POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W KOŃSKICH
z dnia 02.01.2019r.
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 (V)**” 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.

§ 5

Zarządzenie wchodzi z dniem 02.01.2019 roku.

Otrzymują:

Dział OA i Kadr

Dział FK

Dział EŚ

CAZ

Filia PUP w Stąporkowie

Członkowie zespołu

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Urban



Załącznik nr 1
do Zarządzenia 1/2019

Zakres czynności członków zespołu ds. realizacji projektu pozakonkursowego pn. „**Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie koneckim (V)**” 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	Jacek Werens	Z-ca Dyrektora PUP w Końskich	- nadzór nad przestrzeganiem zasad wskazanych w umowie o dofinansowanie projektu, w ustawie o ochronie danych osobowych, RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych, - prowadzenie ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem umowy,
2	Beata Spizewska	Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej	- nadzór nad kadrami realizującą projekt w PUP Końskie – Centrum Aktywizacji Zawodowej,
3	Witold Wójcik	Z-ca Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej	- nadzór nad kadrami realizującą projekt w PUP Końskie podczas nieobecności Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej.
4	Anna Polak	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista do spraw programów.	- 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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 2019 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu PO WER. 	<i>Opk</i>
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. 	<i>Opk</i>
8	Anna Smak			
9	Dagmara Milczarz			
10	Beata Sokolowska			
11	Bożena Pancer	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik 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 2019 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu PO WER 	<i>Opk</i>
12	Katarzyna Wojciechowska	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy		
13	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 	<i>Opk</i>
14	Dorota Łyczek	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik 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 2019 rok, wniosku o dofinansowanie 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, 	<i>Opk</i>
15	Renata Owczarek	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy		

*Opk**Opk**Opk**Opk**Opk**Opk**Opk*



			– objęcie uczestników/czek projektu IPD.
16	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 2019 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.
17	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 2019 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.
18	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 rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2019 rok, wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji programu PO WER, – monitoring realizacji szkoleń, – objęcie uczestników/czek projektu IPD.
19	Monika Przybyła	Centrum Aktywizacji Zawodowej Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	– objęcie uczestników/czek projektu IPD.

WŁ

GG

mf



20	Salata Tomasz	Centrum Aktywizacji Zawodowej Pośrednik pracy	- ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, - realizacja pośrednictwa pracy,, - objęcie uczestników/czek projektu IPD, - monitoring realizacji IPD.
21	Gajos - Zając Agnieszka		
22	Edward Janus		
23	Salata Wioletta		
24	Łukasz Świerczyński	Kierownik Filii PUP w Staporkowie	- nadzór nad kadrami realizującą projekt w Filii PUP w Staporkowie, - monitorowanie i koordynacja działań projektowych.
25	Anna Owczarczyk	Filia PUP w Staporkowie 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 2019 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.
26	Karolina Bednarz	Filia PUP w Staporkowie 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 2019 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, - objęcie uczestników/czek projektu IPD.
27	Lucyna Goleń	Filia PUP w Staporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy - stażysta	- 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Goleń!



			2019 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
28	Aneta Skorupa	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ 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 rekrutacji i uczestnictwa w projekcie na 2019 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.
29	Dorota Oussar	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Doradca Zawodowy	– 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 2019 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.
30	Polewana Justyna	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	– ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, – pośrednictwo pracy,
31	Kuleta Elżbieta	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	– ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, – pośrednictwo pracy,
32	Kurcbart Urszula	Filia PUP w Stąporkowie Referat CAZ Pośrednik pracy	– ustalanie profilu dla osoby bezrobotnej, – objęcie uczestników/czek projektu IPD, – pośrednictwo pracy.
33	Bożena Milewicz	Dział Finansowo- Księgowy Główny księgowy	– nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring prawidłowości wydatkowania środków finansowej projektu.

Redm

OK

gm

*Ekob
Kulba*

Urszula

Bożena



34	Maria Pilarska	Dział Finansowo- Księgowy Zastępca Głównego Księgowego	-nadzór nad rozliczeniem finansowym projektu, monitoring wydatków,
35	Anna Śledź	Dział Finansowo- Księgowy Specjalista ds. programów	- rozliczanie finansowe projektu, - sporządzanie wniosku o płatność (postęp finansowy), - zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem.
36	Dariusz Przybyła	Dział Organizacyjno Administracyjny i Kadr Informatyk	- zamieszczanie informacji o projekcie na stronie internetowej PUP.
37	Beata Fabicka	Dział Organizacyjno Administracyjny i Kadr Kierownik Działu	- przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń związanych z realizacją projektu, - realizacja zadań dotyczących przechowywania dokumentów związanych z realizacją umowy – archiwizacja dokumentów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.
38	Aneta Lewandowska	Dział Ewidencji i Świadczeń Inspektor	- naliczanie list wypłat świadczeń dla uczestników/czek wynikających z uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.
39	Ewa Pedryc	Dział Ewidencji i Świadczeń Kierownik Działu	- sprawdzanie pod względem merytorycznym naliczania list wypłat świadczeń dla uczestników/czek wynikających z uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MP', 'AS', 'DP', 'BF', 'AL', and 'EP', positioned to the right of the table rows.