

Uchwała Nr 303/2012

Zarządu Powiatu w Pułtusku

z dnia 10 grudnia 2012

w sprawie: zmian w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, ze zm.) oraz art. 112 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, ze zm.) - Zarząd Powiatu w Pułtusku uchwała co następuje:

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku:

1) w § 2 ust. 2 dodano: „- stanowisko ds. pozyskiwania środków unijnych i koordynowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej”,

2) dodano § 6a o następującej treści:

„ 1. Pracą stanowisk ds. finansowo - księgowych kieruje i nadzoruje główny księgowy.

2. Główny księgowy realizuje zadania wynikające z ustawy o finansach publicznych oraz ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków z zakresu prowadzenia rachunkowości.”,

3) dodano § 11a o następującej treści:

„Do zadań stanowiska ds. pozyskiwania środków unijnych i koordynowania projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej należy:

- 1) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz koordynacja całości zadań wynikających z projektów;
- 2) zarządzanie przedsięwzięciami w ramach projektów na wszystkich jego etapach;
- 3) koordynowanie realizacji zadań, wynikających z umowy o dofinansowanie projektów;
- 4) nadzór nad poprawnością realizacji zadań wynikającą z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 5) kontrola jakości zadań pod kątem założonych wskaźników;
- 6) koordynacja prac zespołu projektowego;
- 7) nadzór nad przygotowaniem dokumentacji formalnej projektu oraz nad jej



archiwizacją zgodnie z wymogami POKL;

- 8) nadzór nad sprawami organizacyjno-merytorycznymi dotyczącymi realizacji projektów zgodnie z harmonogramem, umową o dofinansowanie oraz wnioskiem aplikacyjnym oraz przepisami krajowymi i Unii Europejskiej;
- 9) bieżące kontakty z Instytucją Pośredniczącą w zakresie realizowanych projektów; informowanie na bieżąco o zaistniałych problemach w realizacji projektów, terminowe przysyłanie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy;
- 10) nadzór nad prawidłową realizacją zamówień publicznych, gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji z przeprowadzonych postępowań;
- 11) współpraca z księgową, oraz pozostałym personelem zagazowanym w realizację projektów;
- 12) przygotowanie harmonogramu zamówień publicznych w projektach;
- 13) obecność podczas kontroli projektów;
- 14) wprowadzanie w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych zmian do projektu w oparciu o obowiązujące zapisy zawarte w dokumentacji konkursowej, umowie o dofinansowanie projektu, dokumentacji programowej POKL;
- 15) sporządzanie w zakresie merytorycznym wniosków o płatność w Generatorze Wniosków Płatniczych;
- 16) kontrola wydatkowania środków;
- 17) prowadzenie monitoringu nad oferowanymi formami wsparcia dla uczestników;
- 18) sporządzenie wspólnie z zespołem projektowym ewaluacji końcowej projektu”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE

mgr Beata Józwiak

Podpisy członków Zarządu Powiatu:

1. Edward Marek Wroniewski
2. Andrzej Dolecki
3. Witold Saracyn.....
4. Wiesław Cienkowski.....
5. Zbigniew Szczepanik.....

RADCA PRAWNY

Joseph [signature]