

Załącznik nr 1a

do Zarządzenia Nr 2/POKL/09

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 4 maja 2009r. w sprawie wprowadzenia systemu zarządzania projektem „Aktywna integracja w Rożentalu”.

OPIS**STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ ZESPOŁU PROJEKTOWEGO**

1. Projekt „Aktywna integracja w Rożentalu” Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji zarządzany jest przez Zespół Projektowy powołany oddzielnym zarządzeniem kierownika OPS przez cały okres jego realizacji.
2. Nadzór nad realizacją projektu i pracą Zespołu projektowego sprawuje Kierownik OPS, uprawniony do podejmowania wszelkich czynności w imieniu Gminy Lubawa.
3. Nadzór finansowy nad realizacją projektu sprawuje Główny księgowy OPS.
4. Zespół projektowy stanowią:
 - 1)Koordynator projektu- Dariusz Ismer (pracownik socjalny),
 - 2)Księgowy projektu – Katarzyna Kaźmierska (podinspektor),
 - 3)Asystent – Karolina Kamińska (aspirant pracy socjalnej),
 - 4)Pracownik socjalny – Dorota Nidzworska.
5. Projekt realizowany jest w partnerstwie:
 - 1)Partner projektu:
 - Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Lokalnych z/s w Nowym Mieście Lubawskim,
 - 2)Partnerzy społeczni:
 - a)Rada Sołecka w Rożentalu,
 - b) Szkoła Podstawowa w Rożentalu,
 - c)Ochotnicza Straż Pożarna w Rożentalu,
 - d)Parafia Rzymsko-Katolicka w Rożentalu,
 - e) Ludowy Zespół Sportowy w Rożentalu.
6. Za zarządzanie projektem oraz pracę Zespołu projektowego odpowiedzialny jest Koordynator projektu, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Kierownika OPS członek Zespołu.
7. Zespół odpowiedzialny jest za właściwą i należyłą realizację projektu,
8. Do podstawowych zadań Zespołu należy m. in.:
 - 1) Wdrożenie i skoordynowanie procedur organizacyjnych projektu,
 - 2) Otwarcie i prowadzenie oddzielnego rachunku (subkonta) dla środków EFS,
 - 3) Zapewnienie realizacji poszczególnych działań i zadań projektu,

- 4) Prowadzenie: rekrutacji, promocji, monitoringu, ewaluacji projektu,
 - 5) Przygotowywanie rozliczenia projektu, w tym składanie wniosku o płatność,
 - 6) Przygotowywanie sprawozdań, raportów z realizacji projektu,
 - 7) Przygotowanie dokumentacji i przeprowadzenie postępowań zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na zakup: materiałów, usług, sprzętu, wyposażenia itp.
9. Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu projektowego realizującego projekt określają zakresy czynności do umów o pracę.
10. Zespół na bieżąco współpracuje z Kierownikiem OPS, pracownikami OPS oraz partnerami projektu w celu należytej jego realizacji.
11. W swoich działaniach, Zespół kieruje się zasadami spójności, przejrzystości, fachowości i dialogu. Działa w sposób otwarty, zmierzający ku osiągnięciu zakładanych celów i rezultatów projektu.
12. Tryb pracy Zespołu projektowego:
- 1) Zespół obraduje na spotkaniach,
 - 2) Spotkania Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na miesiąc,
 - 3) Spotkania Zespołu zwołuje, organizuje oraz prowadzi Koordynator projektu lub osoba go zastępująca,
13. Z spotkania Zespołu sporządzany jest protokół, który zawiera:
- 1) numer protokołu,
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) listę obecności członków Zespołu,
 - 4) przedmiot omawianych spraw, działań oraz podjętych decyzji,
 - 5) inne istotne elementy spotkania (np. uwagi, komentarze Zespołu).
 - 6) Protokół, zatwierdzony przez członków Zespołu obecnych na spotkaniu oraz Kierownika OPS, archiwizuje Koordynator projektu.
14. Prace Zespołu prowadzone są zgodnie z celami i misją Projektu oraz obowiązującymi przepisami krajowymi oraz UE, w tym wytycznymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
15. W pracach Zespołu mogą brać udział pracownicy OPS bezpośrednio związani z realizacją projektu oraz w miarę występujących potrzeb przedstawiciele partnerów projektu.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Lubawa
Adam Roznerski