

Zarządzenie nr 19/2023
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 25.05.2023r.

w sprawie realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, PRIORYTET FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, DZIAŁANIE FESL.05.01 Aktywizacja zawodowa poprzez PUP, pn.: „Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju”

Na podstawie § 4 ust. 1 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, §16 ust. 1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju

zarządzam:

§ 1

Celem zapewnienia prawidłowej i sprawnej realizacji przebiegu projektu zobowiązuję wszystkich pracowników urzędu do ścisłej współpracy i współdziałania.

§ 2

1. Merytoryczny i formalny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Koordynator.Główny Księgowy oraz kierownicy komórek organizacyjnych urzędu odpowiadają przed Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy za monitoring oraz realizację zadań.
2. Wykaz osób upoważnionych do kontroli i zatwierdzania dokumentów i operacji gospodarczych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Rozwiązywanie bieżących problemów oraz koordynację działań zapewni współpraca zespołu projektowego, w skład, którego wchodzi:

1. Katarzyna Sitek – specjalista ds. programów –koordynator projektu,
2. Agnieszka Rymarczuk – specjalista ds. programów – zastępca koordynatora projektu,
3. Bartłomiej Brandys – starszy księgowy,
4. Grażyna Dora – pośrednik pracy, doradca klienta,
5. Ilona Siwiec– specjalista ds. programów,doradca klienta.

§ 4

1. Koordynator projektu oraz Główny Księgowy są bezpośrednio odpowiedzialni za dokonywanie, w ustalonych terminach i formie, sprawozdawczości z realizowanego projektu.
2. Sprawozdawczość jest prowadzona na podstawie danych, przedstawionych przez osoby odpowiedzialne za poszczególne działania wynikające z projektu (zgodnie z § 2 pkt2 oraz § 3).

§ 5

Koordynator dokonuje oceny rezultatów projektu po zakończeniu jego realizacji.

§ 6

Wprowadzić „Zasady i politykę ewidencjonowania, zapisywania zdarzeń gospodarczych oraz prowadzenia ksiąg rachunkowych projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, PRIORYTET FESL.05 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, DZIAŁANIE FESL.05.01 Aktywizacja zawodowa poprzez PUP, pn.: *Aktywizacja osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jastrzębiu-Zdroju*”, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Dokumenty związane z przyznaniem pomocy publicznej w projekcie przechowuje się przez okres co najmniej 10 lat, licząc od dnia jej przyznania.
2. Dokumenty związane z realizacją projektu przechowuje się zgodnie z wymogami Instytucji Pośredniczącej oraz z obowiązującym w tut. Urzędzie Rzeczym Wykazem Akt.
3. Teczki dokumentów należy opisywać zgodnie z zasadami określonymi w Rzeczym Wykazie Akt.
4. Dokumenty w teczkach powinny być ułożone chronologicznie (narastająco).

§ 8

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.