

AN.120.17.2017

**Zarządzenie Nr 17/2017
Starosty Ostródzkiego
z dnia 25 kwietnia 2017r.**

**w sprawie powołania Biura Projektu
Przedszkole w SOSW w Szymanowie szansą na rozwój i funkcjonowanie w „wielkim świecie”**

Na podstawie §15 ust.1 pkt. 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 41/116/2015 Zarządu Powiatu w Ostródzie z dnia 12 listopada 2015r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie zarządzam, co następuje:

§1

1. Powołuję Biuro Projektu **Przedszkole w SOSW w Szymanowie szansą na rozwój i funkcjonowanie w „wielkim świecie”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, realizowanego w terminie od 01.03.2017r. do 31.07.2018r. na podstawie umowy nr RPWM.02.01.00-28-0082/16-00 z dnia 31.03.2017r.
2. Zadaniem Biura Projektu jest realizacja zadań projektu, o którym mowa w ust.1, zgodnie ze złożonym wnioskiem na jego dofinansowanie i zawartą umową.
3. Biuro Projektu powołane jest na czas realizacji projektu, wskazany w ust. 1.
4. Siedziba Biura Projektu mieści się w Starostwie Powiatowym w Ostródzie, w budynku Centrum Użyteczności Publicznej przy ul. Jana III Sobieskiego 9, pokój nr 210.

§2

1. Personel Biura Projektu stanowią:
 - 1) Koordynator projektu – Marta Kopańko-Zalewska
 - 2) Koordynator szkolny – Mariola Jurecka
 - 3) Specjalista ds. finansowych – Hanna Żynda
 - 4) Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji – Bożena Łaszkiewicz
2. Personel Biura Projektu podejmuje działania z dniem podpisania umów i realizuje je zgodnie z zakresami obowiązków w nich zawartymi.

§3

Naczelnik Wydziału Rozwoju Lokalnego - Pani Adriana Faraś -Bąk z ramienia Zarządu Powiatu sprawuje nadzór organizacyjny nad działalnością Biura Projektu.

§4

1. W trakcie realizacji projektu związana z nim dokumentacja przechowywana będzie w siedzibie Biura Projektu, a dokumenty finansowo-księgowo (faktury, rachunki, i inne dokumenty księgowo) – zgodnie z przyjętą praktyką – w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego (pok. nr 225).
2. Po zakończeniu projektu dokumentacja zostanie przekazana do archiwum Starostwa Powiatowego zgodnie z przyjętą praktyką oraz zobowiązaniami wynikającymi z podpisanej umowy.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Nie wnoszę zastrzeżeń pod
względem prawnym*

25.04.2017
(DATA)


RADCA PRAWNY
Tomasz Szalkowski

STAROSTA
Andrzej Wiczkowski