

**Zarządzenie Nr 29/2009
Starosty Ostródzkiego
z dnia 14 maja 2009 roku.**

w sprawie powołania Biura Projektu „Młodzież przyszłością – wyrównywanie szans edukacyjnych w powiecie ostródzkim – cz. II” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na podstawie art. 38 pkt.1 Ustawy o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Biuro Projektu „ Młodzież przyszłością – wyrównywanie szans edukacyjnych w powiecie ostródzkim – cz. II”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Kapitał Ludzki na lata 2007-2013 Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, realizowanego w terminie od 01/09/2009 r. do 31/07/2010 r. na podstawie umowy nr POKL.09.02.00-28-461/08-00
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 Starostwie Powiatowym w Ostródzie przy ul. Grunwaldzkiej 19 A, pokój nr 14.

§ 2

1. Personel Biura Projektu stanowią :
 - 1) Koordynator Projektu – Marta Kopańko - Zalewska
 - 2) Specjalista ds. finansowo-księgowych projektu – Justyna Kozłowska
2. Personel podejmuje działania z dniem podpisania umów i realizuje je zgodnie zakresami obowiązków w nich zawartymi.

§ 3

1. Do czasu podpisania umów z członkami Biura Projektu, o których mowa w § 2, organizacja Biura Projektu i jego funkcje realizowane będą przez Wydział Rozwoju Lokalnego i Funduszy Pomocowych.
2. Naczelnik Wydziału Rozwoju Lokalnego i Funduszy Pomocowych – 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-księgowe (faktury, rachunki, i inne dokumenty księgowe) - zgodnie z przyjętą praktyką - w Wydziale Finansowym Starostwa pok. nr 7.

2. Po zakończeniu projektu dokumentacja zostanie przekazana do archiwum Starostwa zgodnie z przyjętą praktyką oraz zobowiązaniami wynikającymi z podpisanej umowy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Włodzimierz Brodiuk