

**Zarządzenie Nr 7/2012
Starosty Ostródzkiego
z dnia 13.02.2012 r.**

**w sprawie powołania Biura Projektu
„Kwalifikacje zawodowe to Twoja szansa na sukces”
dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

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

§1

1. Powołuję Biuro Projektu „Kwalifikacje zawodowe to Twoja szansa na sukces”, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny 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 01.02.2012r. do 28.02.2013 r. na podstawie umowy nr POKL09.02.00-28-043/12-00 z dnia 30.01.2012r.
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 – Piotr Szerszeń
 - 2) Koordynator Szkolny w ZSZ im. S. Staszica – Hanna Klonowska
 - 3) Koordynator Szkolny w ZSR im. W. Witosa – Marzena Światła – Zakrzewska
 - 4) Specjalista ds. rozliczeń finansowych – Anna Żurawska
 - 5) Specjalista ds. zamówień publicznych – Piotr Pacyno
 - 6) Specjalista ds. monitoringu i ewaluacji – Bożena Łaskiewicz
2. Personel podejmuje działania z dniem podpisania umów i realizuje je zgodnie zakresami obowiązków w nich zawartymi.

§3

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 Powiatowego pok. nr 9)

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.


STAROSTA
Włodzimierz Brodiuk