



## Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Ostródzie

Kategoria: [Informacja zadania wydziałów](#)

Ogłoszono 2019-11-25 09:14:04 przez [Marek Jastrzębski](#)

### Zadania Wydziału Rozwoju Lokalnego

Funkcję **Naczelnika Wydziału Rozwoju Lokalnego** sprawuje: - Adriana Faraś - Bąk

**Telefon:**

89 642 98 43 - pokój 413

e-mail: [wrl@powiat.ostroda.pl](mailto:wrl@powiat.ostroda.pl)

Wydział Rozwoju Lokalnego nadzoruje bezpośrednio **Starosta**.

**Do zadań Wydziału Rozwoju Lokalnego należy w szczególności:**

1. koordynacja działań Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu w zakresie integracji europejskiej,
2. gromadzenie, opracowywanie i przekazywanie informacji oraz materiałów otrzymywanych z odpowiednich instytucji unijnych dotyczących działalności samorządów lokalnych,
3. stały udział w procesie kształcenia dotyczącego zagadnień integracyjnych oraz inicjowanie i organizowanie kształcenia samorządów lokalnych oraz grup środowiskowych w Powiecie,
4. gromadzenie danych i monitorowanie prac związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
5. nadzorowanie i koordynowanie realizowanych programów rozwoju lokalnego oraz współpracy w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi starostwa i jednostkami organizacyjnymi 18 powiatu,
6. koordynowanie współpracy komórek organizacyjnych starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie pozyskiwania funduszy inwestycyjnych na rozwój powiatu, w szczególności nadzoru nad przygotowaniem i składaniem odpowiednich wniosków i aplikacji,
7. współpraca z innymi podmiotami w zakresie realizacji wspólnych inwestycji,
8. koordynacja realizacji projektów wynikających z dokumentów strategicznych Powiatu, w tym monitoring i ewaluacja strategii,
9. inspirowanie i udział w realizacji projektów współfinansowanych z programów pomocowych,
10. współpraca z organizacjami skupiającymi przedsiębiorców,
11. współpraca przy organizacji szkoleń i konferencji skierowanych do przedsiębiorców Powiatu Ostródzkiego,
12. tworzenie i bieżąca aktualizacja biznesowej informacji internetowej,
13. prowadzenie spraw dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym umieszczanie niezbędnych informacji na stronie internetowej,
14. przygotowywanie rocznych, wieloletnich programów współpracy powiatu z organizacjami pozarządowymi i składanie sprawozdań Radzie z ich realizacji,
15. współpraca przy organizacji szkoleń dla organizacji pozarządowych,
16. przygotowywanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje

pozarządowe,

17. kontrola realizacji umów na zadania publiczne z organizacjami pozarządowymi, rozliczanie merytoryczne i finansowe zadań publicznych,
18. współpraca przy organizacji targów organizacji pozarządowych,
19. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad stowarzyszeniami i fundacjami mającymi siedzibę na terenie powiatu,
20. współdziałanie w zakresie administrowania budynkiem Centrum Użyteczności Publicznej.