

Zarządzenie nr 19 /2015
Starosty Nowotomyskiego
z dnia 30 września 2015r.

w sprawie *powołania Zespołu ds. pozyskiwania środków zewnętrznych*

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015r. poz. 1445) oraz § 16 pkt 5, 6 i 7 Uchwały Nr VIII/49/2015 Rady Powiatu Nowotomyskiego z dnia 28 maja 2015r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu, zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Zespół ds. pozyskiwania środków zewnętrznych, w skład którego wchodzi:

1. Rafał Tratwal - Przewodniczący Zespołu,
2. Marzena Matusiak,
3. Magdalena Chwalisz-Burzyńska,
4. Kamil Kałek,
5. Magdalena Dolewa,
6. Ewa Zygmantowska,
7. Ewa Jaroch,
8. Monika Król,
9. Ewa Fertig,
10. Ilona Dębska,
11. Karolina Pietrzak,
12. Emilia Michalczak-Woźniak,
13. Jarosław Zieliński,
14. Agnieszka Tomczak,
15. Łukasz Nyczkowski.

§ 2.

Do zadań Zespołu należeć będzie w szczególności:

1. analiza programów pomocowych pod kątem możliwości pozyskania dofinansowania z funduszy m.in. krajowych, unijnych i zagranicznych na zadania własne powiatu,
2. monitorowanie zmian w prawie krajowym i unijnym związanych z obszarami zainteresowania oraz dostosowanie działań do zmieniających się uwarunkowań prawnych, analizowanie zmian w ramach poszczególnych programów wsparcia pod kątem możliwości ubiegania się o dofinansowanie,
3. współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,

4. udział w przygotowaniu założeń wniosków o dofinansowanie w ramach pracy w zespole projektowym odpowiedzialnym za przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej, pomoc w koordynacji (koordynacja) projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych w powiecie, współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych,
5. gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój powiatu oraz danych dotyczących założeń społeczno-gospodarczych,
6. przygotowanie wniosków o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją towarzyszącą zgodnie z wytycznymi programowymi, w tym m.in. przekazanie ich do Instytucji Finansujących w wyznaczonych terminach, kontakt (negocjacje) z Instytucjami Finansującymi w sprawach związanych z właściwym przygotowaniem i złożeniem wniosków o dofinansowanie, monitorowanie złożonych wniosków o dofinansowanie, składanie korekt i uzupełnień do złożonych wniosków, monitoring procesu pozyskania dotacji aż do momentu podpisania umowy o dofinansowanie,
7. koordynacja i nadzór oraz przygotowanie postępowań w ramach zamówień publicznych związanych z pozyskanymi środkami,
8. nadzór nad prowadzonymi inwestycjami,
9. prowadzenie rozliczeń, sprawozdawczości, w tym m.in. przygotowanie i terminowe złożenie sprawozdań (raportów) z realizacji dofinansowanych projektów,
10. przygotowanie wymaganych dokumentów do kontroli projektów, przekazywanie zaleceń pokontrolnych i monitoring ich wdrożenia,
11. aktualizacja wniosków o dofinansowanie, które zostały wytypowane do dofinansowania i przekazanie ich do Instytucji Finansujących w wyznaczonych ramach czasowych, składanie korekt i uzupełnień do złożonych sprawozdań, raportów.
12. bieżąca obsługa administracyjna i archiwizacja projektów,
13. podejmowanie działań ukierunkowanych na realizację wskaźników produktu i rezultatu,
14. realizowanie działań promocyjnych wymaganych zapisami programów pomocowych.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Strategii, Promocji i Inwestycji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Ireneusz Kozecki