

ZARZĄDZENIE Nr 7/2025
Kierownika Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzynie Chelmińskim
z dnia 07.07.2025 r.

w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego projektem pn. „Młodzieżowy Klub Kreatywnych Inspiracji w Zielnowie”.

Na podstawie § 1 pkt 20 oraz § 5 ust. 4 statutu Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chelmińskim (Uchwała Rady Miejskiej Radzyna Chelmińskiego Nr XVII/137/20 z dnia 9 marca 2020 r. ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Zespół Zarządzający do realizacji projektu pn. „Młodzieżowy Klub Kreatywnych Inspiracji w Zielnowie”
w następującym składzie:

- 1) Koordynator projektu - Lidia Szarafińska,
- 2) Księgowa projektu - Katarzyna Kurkowska,
- 3) Kierownik klubu - Ilona Dąbrówka,
- 4) Opiekun klubu - Magdalena Rąbalska.

2. W ramach realizacji projektu mogą być angażowani inni pracownicy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chelmińskim do wykonywania czynności zaplanowanych w projekcie.

3. Zakres obowiązków członków Zespołu Zarządzającego odpowiedzialnego za realizację projektu określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zespół, o którym mowa w § 1 powołuje się na okres realizacji projektu, tj. do dnia 30.08.2026 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 7/2025

z dnia 07.07.2025 r.

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Radzynie Chełmińskim

Zakres obowiązków Zespołu Zarządzającego projektem pn. „Młodzieżowy Klub Kreatywnych Inspiracji w Zielnowie”.

1. Koordynator projektu:

- nadzór nad całością projektu, realizacją harmonogramu oraz budżetem,
- koordynowanie działań zespołu projektowego oraz współpraca z partnerami i instytucjami wspierającymi,
- sporządzanie raportów merytorycznych i okresowych sprawozdań z postępów realizacji projektu,
- rozwiązywanie bieżących problemów organizacyjnych i operacyjnych,
- monitorowanie wskaźników projektu oraz komunikacja z grantodawcą.

2. Księgowa projektu:

- prowadzenie dokumentacji finansowej projektu zgodnie z wymogami i zasadami kwalifikowalności,
- kontrola wydatków, zgodność budżetu i harmonogramu finansowego z zapisami projektu,
- przygotowywanie dokumentacji do wniosków o płatność oraz rozliczania grantu,
- archiwizacja faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych związanych z projektem,
- współpraca z koordynatorem i audytorami w zakresie kontroli finansowej.

3. Kierownik klubu:

- współpraca z koordynatorem projektu,
- tworzenie harmonogramu pracy Klubu Młodzieżowego,
- organizacja wyjazdów, zajęć.

4. Opiekun klubu:

- współpraca z koordynatorem projektu,
- współpraca z prowadzącymi zajęcia,
- prowadzenie list obecności, ewidencji czasu pracy klubu,
- bezpośrednia opieka nad uczestnikami,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczestników.