

ZARZĄDZENIE NR ..32../2017
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia ..19 kpcia 2017 roku

w sprawie powołania Zespołu ds. przygotowania i realizacji projektu „Zdrowi i aktywni w pracy”

Na podstawie § 13 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, stanowiącym załącznik do uchwały 25/1187/17 z dnia 27 czerwca 2017 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. W ramach Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu powołuje się Zespół ds. przygotowania i realizacji projektu „Zdrowi i aktywni w pracy” w składzie:

- 1) Beata Czepiel – koordynator projektu, pracownik Departamentu Organizacyjnego,
- 2) Arkadiusz Gołębiwski – członek Zespołu, pracownik Departamentu Sportu i Turystyki,
- 3) Izabela Krześniak – członek Zespołu, pracownik Departamentu Spraw Społecznych, Wdrażania EFS i Zdrowia.

§ 2. Do zadań koordynatora projektu należą:

- 1) sporządzenie pogłębionej analizy występowania niekorzystnych czynników zdrowotnych w miejscu pracy,
- 2) sporządzenie Programu eliminowania zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy,
- 3) sporządzenie formularza zgłoszeniowego wraz z niezbędnymi załącznikami,
- 4) nadzór realizacji zadań merytorycznych związanych z projektem, jego realizacją i rozliczaniem,
- 5) sporządzenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami, zgodnie z regulaminem Instytucji Ogłaszającej Konkurs i skuteczne jego złożenie w danej Instytucji,
- 6) rzetelne i terminowe uzupełnianie i korygowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w przypadku uwag zgłaszanych w trakcie oceny przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs,
- 7) działania związane z prawidłowym rozliczaniem finansowym i sprawozdawczością oraz informacją i promocją projektu,
- 8) przeciwdziałanie nieprawidłowościom podczas realizacji projektu,
- 9) inne działania związane z realizacją projektu.

§ 3. Do zadań członków Zespołu należą:

- 1) sporządzenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z niezbędnymi załącznikami, zgodnie z regulaminem Instytucji Ogłaszającej Konkurs i skuteczne jego złożenie w danej Instytucji,

- 2) rzetelne i terminowe uzupełnianie i korygowanie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami w przypadku uwag zgłaszanych w trakcie oceny przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs,
- 3) przygotowanie dokumentacji do postępowania przetargowego w ramach działań wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) działania związane z prawidłowym rozliczaniem finansowym i sprawozdawczością oraz informacją i promocją projektu,
- 5) przeciwdziałanie nieprawidłowościom podczas realizacji projektu,
- 6) inne działania związane z realizacją projektu.

§ 4. Dokumentacja Zespołu przechowywana jest w Departamencie Organizacyjnym.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Województwa.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

up. Województwa
(1)
Województwa

