



WOJEWÓDZINA ZARZĄDZENIE
39-530 ZARZĄDZENIE
woj. podkarpackie

ZARZĄDZENIE Nr 380
Wójta Gminy Zarszyn
z dnia 8 lipca 2020 r.

**w sprawie powołania koordynatora oraz administratora w projekcie grantowym
pn. „Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji – wiedza drogą do sukcesu
w każdym wieku”**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 8 lipca 2020 r. powołuję zespół zarządzający w następującym składzie:

- 1) Anna Cwiakała – Koordynator projektu */Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zarszynie realizującej projekt/*,
- 2) Agnieszka Jakiel – Administrator projektu */pracownik organu prowadzącego Szkołę Podstawową w Zarszynie/*.

§ 2.

Zespół będzie działał w oparciu o zapisy zawarte w umowie o powierzenie grantu na realizację przedsięwzięcia pn. „Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji – wiedza drogą do sukcesu w każdym wieku” oraz w Zakres kompetencji i obowiązków, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Zarszyn nr 349 z dnia 3 czerwca 2020 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJTA

Magdalena Gajewska



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 388
z dnia 8 lipca 2020 r.

Kompetencje i zakres pracy koordynatora w projekcie pn. „Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji – wiedza drogą do sukcesu w każdym wieku”:

Koordinator:

- przy konsultacji z organem prowadzącym – powołuje dwóch animatorów projektu;
- odpowiedzialność za planowanie, organizowanie, kierowanie i wdrażanie działań LOWE pod względem merytorycznym, kierowanie pracą animatorów i zespołu trenerskiego LOWE, a także nadzór i monitoring realizacji założonych celów ośrodka w zakresie uczenia się osób dorosłych;
- odpowiedzialność za całościowy program działań LOWE, ustalanie programu pracy, szczegółów działań;
- planowanie sposobów rozwijania kompetencji kluczowych;
- dokonanie doboru trenerów i weryfikacja oraz akceptacja programów działań kształtujących kompetencje kluczowe;
- akceptacja materiałów szkoleniowych;
- nadzór nad opracowaniem diagnozy potrzeb społeczności lokalnych w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych oraz ocenie potencjału szkoły do pełnienia przewidzianych w modelu;
- zapewnianie właściwej jakości działań i pracy i stworzenie zespołu trenerskiego, by jego członkowie mogli ze sobą efektywnie współpracować, realizując zadania wynikające z celów ośrodka oraz potrzeb grupy docelowej w oparciu o wyniki diagnozy lokalnej: luki kompetencji kluczowych i katalogu potrzeb kompetencyjnych osób dorosłych;
- rozdzielanie ról i odpowiedzialności pomiędzy osoby zaangażowane w działanie ośrodka LOWE: Animatorów, Zespół trenerski LOWE, członków Partnerstwa i zewnętrznych ekspertów;
- współpraca komplementarna z Administratorem LOWE.


Magdalena Gajewska



Kompetencje i zakres pracy administratora w projekcie pn. „Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji – wiedza drogą do sukcesu w każdym wieku”:

Administrator organizuje zasoby do właściwej pracy zespołu, a także:

- wspomaga logistycznie w realizacji działań LOWE;
- zapewnia komunikację, współpracę pod względem administracyjnym pomiędzy osobami zaangażowanymi w działanie ośrodka LOWE: Koordynatora, Animatorów, Zespół trenerski LOWE, członków Partnerstwa i zewnętrznych ekspertów;
- zapewnia kompleksową obsługę kwestii finansowych;
- wspiera logistycznie wszystkich członków zespołu LOWE. Organizuje spotkania w zakresie szkoleń, doradztwa, partnerstwa;
- pozyskuje środki na funkcjonowanie LOWE;
- zarządza zasobami rzeczowymi i finansowymi;
- zapewnia obsługę pod względem dokumentów, umów, protokołów, rachunków;
- współpracuje z Zespołem w wymiarze formalnym, dokumentacyjnym, logistycznym;
- kompletuje dokumenty zgłoszeniowe/rejestracyjne uczestników LOWE (ankieta zgłoszeniowa, oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i in. – w zależności od potrzeb);
- informuje uczestników o zasadach/terminach/godzinach poszczególnych form wsparcia – wynikających z celów ośrodka oraz potrzeb grupy docelowej w oparciu o wyniki diagnozy lokalnej: Luki Kompetencji Kluczowych i Katalogu potrzeb kompetencyjnych osób dorosłych.
- utrzymuje bieżący kontaktu z uczestnikami LOWE, członkami Partnerstwa oraz kadrami trenerów;
- rekrutuje uczestników szkoleń oraz współpracuje z koordynatorem oraz kadrami trenerską LOWE, w celu rekrutacji uczestników i doboru odpowiednich instrumentów wsparcia;
- bieżący monitoring szkoleń wg przygotowanych planów/harmonogramów szkoleń;
- bieżący monitoring dokumentacji szkoleniowej;
- przetwarzanie danych, o których mowa w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- realizacja zadań zgodnie z wytycznymi i wymogami grantodawców i sponsorów;
- sygnalizowanie koordynatorowi oraz organowi prowadzącemu zidentyfikowanych odstępstw od zasad opisanych w modelu oraz przyjętych za istotne dla LOWE;
- informowanie potencjalnych uczestników o oferowanych w ramach działania LOWE formach wsparcia z zakresu uczenia się osób dorosłych;
- analiza i ocena realizacji przydzielonych do wykonania zadań dotycząca ich efektywności i oddziaływania (bieżący monitoring i ewaluacja);
- nadzór nad realizacją wskaźników LOWE wynikających z realizacji grantu;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez koordynatora LOWE zgodnie z przyjętym programem działania i planem marketingowym, w szczególności działania promocyjne (komunikacja zewnętrzna).

Wojciech
Magdalena Gojewska