

Artykuł pochodzi ze strony: [www.bip.mopszawiercie.pl](http://www.bip.mopszawiercie.pl)

Adres artykułu: [www.bip.mopszawiercie.pl/artykuly/1669](http://www.bip.mopszawiercie.pl/artykuly/1669)

---

## Dział Obsługi Projektów

Kierownik: Aleksandra Smuła

Miejsce pracy: Zawiercie, ul. Bohaterów Westerplatte 4

☎ +48 324941026 wew. 1 - kierownik; główny specjalista, wew. 2, 3 - zespoły projektowe

✉ [asmula@mopszawiercie.pl](mailto:asmula@mopszawiercie.pl) ✉ [projekt@mopszawiercie.pl](mailto:projekt@mopszawiercie.pl) ✉ [rewitalizacja@mopszawiercie.pl](mailto:rewitalizacja@mopszawiercie.pl)

Do zadań Działu należy w szczególności:

### I. ZADANIA WŁASNE

#### A. W zakresie funduszy europejskich i środków zewnętrznych:

1. Wdrażanie, zarządzanie, obsługa oraz koordynowanie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także innych funduszy zewnętrznych i środków własnych, w tym w zakresie rzeczowym i finansowym zgodnie z harmonogramami realizacji projektów, planami płatności, harmonogramami rzeczowo-finansowymi, procedurami oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Monitorowanie rzeczowego i finansowego postępu realizowanych projektów, zgodnie z zapisami decyzji/wniosku o dofinansowanie projektu i umowy finansowania.
3. Przygotowanie w ścisłej współpracy z komórkami organizacyjnymi MOPS wniosków o płatność, w tym wniosków sprawozdawczych, o zaliczkę oraz o płatność końcową dla projektów realizowanych z Funduszy Europejskich i innych funduszy zewnętrznych.
4. Promocja realizowanych projektów, które finansowane są ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji obowiązku promocyjno-informacyjnego.
5. Stała współpraca z komórkami organizacyjnymi MOPS oraz Wydziałami Gminy Zawiercie w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania projektów.
6. Poszukiwanie informacji dotyczących możliwości pozyskania środków na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej ze źródeł innych niż budżet miasta.
7. Przygotowywanie propozycji wystąpień o środki na realizację projektów z zakresu pomocy społecznej ze źródeł innych niż budżet miasta, w szczególności z funduszy Unii Europejskiej.
8. Zebranie niezbędnych załączników do wniosków aplikacyjnych oraz ich weryfikacja od strony formalnej.
9. Weryfikacja zgodności projektów, opisów projektów i założeń projektowych z wymogami Funduszy Europejskich, z dokumentami strategicznymi miasta oraz innymi projektami inwestycyjnymi.
10. Utrzymywanie kontaktów z urzędami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w proces wdrażania poszczególnych programów operacyjnych oraz udzielającymi grantów na realizację projektów (szczególnie z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, Urzędem Miejskim w Zawierciu, Urzędem Pracy, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych).
11. Udział w komisjach przetargowych i rekrutacyjnych w związku z realizowanymi projektami.
12. Archiwizowanie dokumentacji projektów.
13. Prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości.
14. Bieżące uzupełnianie informacji zamieszczanych na stronie internetowej MOPS o przygotowywanych, realizowanych i zrealizowanych już projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

#### B. Opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora MOPS w zakresie działania działu.

Działem kieruje Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi MOPS.

Sporządziła: Aleksandra Smuła