



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

ZARZĄDZENIE NR 35/2025 STAROSTY RYPIŃSKIEGO z dnia 4 lipca 2025 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 18/2025 Starosty Rypińskiego z dnia 21 marca 2025 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego wykonującego zadania w związku z realizacją projektu pt. „Akademia wiedzy i umiejętności” o nr FEKP.08.27-IZ.00 0006/24, realizowanego przez Powiat Rypiński w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie: FEKP.08.27 Kształcenie ogólne

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107, poz. 1907), **zarządza się co następuje:**

§ 1.

§ 1 ust. 1 Zarządzenia Nr 18/2025 Starosty Rypińskiego z dnia 21 marca 2025 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego wykonującego zadania w związku z realizacją projektu pt. „Akademia wiedzy i umiejętności” o nr FEKP.08.27-IZ.00 0006/24, realizowanego przez Powiat Rypiński w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie: FEKP.08.27 Kształcenie ogólne, otrzymuje brzmienie:

„Powołuję Zespół Zarządzający projektem pt. **„Akademia wiedzy i umiejętności”** w składzie:

Koordynator projektu – Monika Tomaszewska

Specjalista ds. finansowych – Joanna Fabiszewska

Specjalista ds. zamówień publicznych – Dorota Rumińska

Specjalista ds. rekrutacji i organizacji staży – Rozalia Jaworska

Koordynator szkolny, który zostanie wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.”

§2. Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 18/2025 Starosty Rypińskiego z dnia 21 marca 2025 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego wykonującego zadania w związku z realizacją projektu pt. „Akademia wiedzy i umiejętności” o nr FEKP.08.27-IZ.00 0006/24, realizowanego przez Powiat Rypiński w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie: FEKP.08.27 Kształcenie ogólne otrzymuje brzmienie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Zarządzenia Nr 18/2025 Starosty Rypińskiego z dnia 21 marca 2025 roku w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego wykonującego zadania w związku z realizacją projektu pt. „Akademia wiedzy i umiejętności” o nr FEKP.08.27-IZ.00 0006/24, realizowanego przez Powiat Rypiński w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Priorytet: 8 Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy,



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

edukacji i włączenia społecznego, Działanie: FEKP.08.27 Kształcenie ogólne pozostają bez zmian.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi projektu.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 35/2025
Starosty Rypińskiego z dnia 4 lipca 2025 r.**

Do obowiązków Koordynatora projektu należą:

1. Nadzór nad realizacją poszczególnych działań projektowych,
2. Monitorowanie działań projektowych,
3. Kontakty z Instytucją Zarządzającą Programem: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021 - 2027,
4. Współpraca z Zespołem Zarządzającym,
5. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
6. Sporządzanie wniosku o płatność w części merytorycznej,
7. Prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych.

Do obowiązków Specjalisty ds. finansowych projektu należą:

1. Kontrola wydatków i ich zgodności z budżetem,
2. Księgowanie poszczególnych kosztów i wykonywanie przelewów.
3. Sporządzanie wniosków o płatność w części finansowej,
4. Współpraca z Zespołem Zarządzającym.

Do obowiązków Specjalisty ds. zamówień publicznych należą:

1. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia publicznego,
2. Przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia publicznego,

Do obowiązków Specjalisty ds. rekrutacji i organizacji staży należą:

1. Rekrutacja uczestników projektu,
2. Stały kontakt z uczniami i przekazywanie wszelkich informacji,
3. Współpraca z pracodawcami i koordynatorem szkolnym,
4. Monitoring przebiegu staży,
5. Współpraca z Zespołem Zarządzającym.

Do obowiązków Koordynatora szkolnego należą:

1. Rekrutacja uczniów i nauczycieli do wszystkich form wsparcia,
2. Tworzenie harmonogramów zajęć,
3. Bieżąca kontrola i obsługa logistyczna zajęć,
4. Współpraca podczas organizacji i realizacji poszczególnych form wsparcia,
5. Kontakt z Zespołem Zarządzającym projektu, w szczególności z koordynatorem projektu.