

2013

Załącznik nr 6

Do umowy nr

**Opis stanowisk prezentujący podział obowiązków i zakres odpowiedzialności pracowników biura.**

SL-IV-R.433.4.2016

z dnia 19 maja

2016 roku

Zakres obowiązków Kierownika Biura LGD Miasta Brodnicy:

- 1) Kierowanie i nadzór nad pracą Biura;
- 2) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju;
- 3) Doradztwo dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji;
- 4) Nadzór nad przygotowywaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD Miasta Brodnicy;
- 5) Koordynacja prac związanych z przygotowywaniem projektów współpracy i promocji;
- 6) Pozyskiwanie środków zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, wpisujących się w cele statutowe LGD Miasta Brodnicy oraz LSR;
- 7) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy;
- 8) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy;
- 9) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR;
- 10) Prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców;
- 11) Prowadzenie monitoringu oraz kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych.

Zakres odpowiedzialności Kierownika Biura LGD Miasta Brodnicy:

- 1) Odpowiedzialność za prawidłową pracę Biura LGD Miasta Brodnicy;
- 2) Odpowiedzialność za profesjonalną obsługę organów LGD Miasta Brodnicy i beneficjentów;
- 3) Odpowiedzialność za prawidłową realizację i rozliczanie projektów realizowanych przez LGD Miasta Brodnicy;
- 4) Odpowiedzialność za powierzone wyposażenie Biura;
- 5) Odpowiedzialność za zadania zlecone przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy.

URZĄD MARSZAŃKOWSKI  
WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I PROMOCJI  
Departament Spraw Społecznych i Zdrowia

Za zgodność z oryginałem

Zakres obowiązków pracownika Biura LGD Miasta Brodnicy:

- 1) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju;
- 2) Doradztwo dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji;
- 3) Wykonywanie prac związanych z przygotowywaniem projektów współpracy i promocji;
- 4) Pozyskiwanie środków zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, wpisujących się w cele statutowe LGD Miasta Brodnicy oraz LSR;
- 5) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy;
- 6) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy;
- 7) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR;
- 8) Prowadzenie działań animacyjnych na obszarze realizacji LSR, w tym realizacji planu komunikacji;
- 9) Przygotowywaniem projektów współpracy i promocji LGD Miasta Brodnicy;
- 10) Prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców;
- 11) Prowadzenie monitoringu oraz kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych.

1 - 2 26. 02. 2016

podpis (2)

Grywiński

Zakres odpowiedzialności pracownika Biura LGD Miasta Brodnicy:

- 1) Odpowiedzialność za prawidłową pracę Biura LGD Miasta Brodnicy;
- 2) Odpowiedzialność za profesjonalną obsługę organów LGD Miasta Brodnicy i beneficjentów;
- 3) Odpowiedzialność za prawidłową realizację i rozliczanie projektów realizowanych przez LGD Miasta Brodnicy;

2016 02. 26

- 4) Odpowiedzialność za powierzone wyposażenie Biura;
- 5) Odpowiedzialność za zadania zlecone przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy.

Zakres obowiązków pracownika obsługi finansowo-księgowej:

- 1) Terminowe comiesięczne rozliczanie finansowo-księgowe działalności LGD Miasta Brodnicy;
- 2) Terminowe roczne rozliczanie finansowo-księgowe działalności LGD Miasta Brodnicy;
- 3) Sporządzanie okresowych raportów finansowo-księgowych;
- 4) Prowadzenie bieżących spraw finansowo-księgowych;
- 5) Kompletowanie oraz archiwizacja dokumentów księgowych;
- 6) Nadzór nad operacjami finansowymi LGD Miasta Brodnicy;
- 7) Rozliczanie wynagrodzeń pracowników oraz wszelkich zleceń i umów zawartych przez LGD Miasta Brodnicy;
- 8) Prowadzenie spraw kadrowych.

Zakres odpowiedzialności pracownika obsługi finansowo-księgowej:

- 1) Należyte wypełnianie powierzonych obowiązków i zadań;
- 2) Zachowanie tajemnicy służbowej.

Joanna Bugalska  
Pettajewski Kaciej