

- b) skompletowanie niezbędnych załączników oraz złożenie wniosku o dofinansowanie ,
 - c) w przypadku, gdy opiekunem zostanie inna osoba, lub projekt będzie realizowany przez inną komórkę, współpraca z tą osobą, oraz pomoc techniczna i merytoryczna w ramach danego projektu.
- 3) W zakresie etapu III:
- a) rozliczenie projektu, aż po uzyskanie certyfikatu poświadczającego zakończenie projektu (jako opiekun projektu),
 - b) przechowywanie na czas realizacji projektu wniosku aplikacyjnego oraz całej dokumentacji z nim związanej (jako opiekun projektu) – kierownicy komórek z zakresu obowiązków danej komórki,
 - c) po zakończeniu projektu przekazanie kopii wniosku oraz dokumentacji projektowej do archiwizacji (jako opiekun projektu),
 - d) w przypadku, gdy opiekunem zostanie inna osoba, lub projekt będzie realizowany przez inną komórkę, współpraca z tą komórką, oraz pomoc techniczna i merytoryczna w ramach danego projektu.
- 4) Uaktualnienie niniejszej procedury według potrzeb.
- 5) Zbieranie danych i okresowe raportowanie Dyrektorowi o sytuacji w zakresie pozyskiwania środków z funduszy UE i innych środków pozabudżetowych (raz na kwartał).

2. Dyrektor DPS w Wąbrzeźnie jest odpowiedzialny za:

- 1) W zakresie etapu I:
- a) zatwierdzenie składu zespołu projektowego powoływanego do przygotowania projektu wraz z opiekunem projektu oraz propozycji projektu przygotowywanego do dofinansowania
 - b) podejmowanie decyzji, co do ilości i rodzaju projektów przygotowywanych do dofinansowania,
 - c) akceptację propozycji projektów do dofinansowania przedstawionych przez kierowników komórek organizacyjnych,
- 2) W zakresie etapu II:
- a) podpisywanie oryginału wniosku o dofinansowanie/finansowanie projektu, gdzie stroną jest DPS,
 - b) wystąpienie do Starosty Wąbrzeskiego i Zarządu Powiatu o wyrażenie zgody na realizację projektu i podpisanie projektu , gdzie stroną jest Powiat Wąbrzeski.
 - c) podejmowanie decyzji odnośnie finansowania projektu i ewentualnych zmian w projekcie.
- 3) W zakresie etapu III:
- a) podpisywanie w imieniu Domu Pomocy Społecznej w Wąbrzeźnie umów o dofinansowanie/finansowanie projektu,
 - b) wystąpienie do Starosty Wąbrzeskiego i Zarządu Powiatu o podpisanie umów o dofinansowanie /finansowanie projektu, gdzie stroną jest Powiat Wąbrzeski.
 - c) podpisywanie wniosków o płatność refundujących poniesione wydatki w ramach projektu,
 - d) wystąpienie do Starosty Wąbrzeskiego i Zarządu Powiatu o podpisanie wniosków o płatność, gdzie stroną jest Powiat Wąbrzeski.
 - e) podpisywanie dokumentów w zakresie sprawozdawczości i monitoringu dla realizowanych projektów.