

	<p><u>II. Pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej (UE) oraz innych środków pozabudżetowych możliwych do pozyskania na finansowanie działań gminy; 2) przygotowanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej; 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych; 4) współpraca z samorządami innych krajów w zakresie pozyskiwania środków pomocowych; 5) gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej, w tym danych charakteryzujących rozwój gminy oraz danych dotyczących założeń społeczno – gospodarczych. <p><u>III. Pomoc w koordynacji/koordynacja projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych w Urzędzie współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) koordynowanie pracami zespołów projektowych; 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych; 3) utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją zarządzającą/institucją wdrażającą; 4) opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu. <p><u>IV. Monitoring i kontrola projektów:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitorowanie i kontrolowanie zgodności przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych UE i innych środków pomocowych, 2) przekazywanie zaleceń pokontrolnych i monitoring ich wdrożenia. 3) udzielanie informacji organizacjom pozarządowym o możliwościach pozyskiwania środków pomocowych UE. 4) udzielanie informacji na wniosek zainteresowanych organizacji oraz przedsiębiorców na temat możliwości pozyskiwania środków z funduszy unijnych. <p><u>V. Promocja projektu.</u></p>
<p>WYMAGANE DOKUMENTY</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) List motywacyjny. b) C.V. c) Kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem. d) Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem. e) Kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, itp. f) Referencje, opinie od dotychczasowych pracodawców (jeżeli takie kandydat posiada), g) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i skarbowe.