

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 12:49

Odsłony: 15449

---

[funduszeunijne@starachowice.eu](mailto:funduszeunijne@starachowice.eu)

### **Iwona Zarzycka**

Stanowisko: Główny Specjalista

Pokój: 222 (II piętro)

tel: 41-273-83-96

e-mail: [iwona.zarzycka@starachowice.eu](mailto:iwona.zarzycka@starachowice.eu), [funduszeunijne@starachowice.eu](mailto:funduszeunijne@starachowice.eu)

### **Emilia Rymarczyk**

Stanowisko: Główny Specjalista

Pokój: 222 (II piętro)

tel: 41-273-83-96

e-mail: [emilia.rymarczyk@starachowice.eu](mailto:emilia.rymarczyk@starachowice.eu), [funduszeunijne@starachowice.eu](mailto:funduszeunijne@starachowice.eu)

### **Izabela Sikorska**

Stanowisko: Podinspektor

Pokój: 220 (II piętro)

tel: 41-273-82-79

e-mail: [izabela.sikorska@starachowice.eu](mailto:izabela.sikorska@starachowice.eu), [funduszeunijne@starachowice.eu](mailto:funduszeunijne@starachowice.eu)

### **Martyna Stępień**

Stanowisko: Podinspektor

Pokój 220 (II piętro)

tel; 41-273-82-79

e-mail: [martyna.stepien@starachowice.eu](mailto:martyna.stepien@starachowice.eu), [funduszeunijne@starachowice.eu](mailto:funduszeunijne@starachowice.eu)

### **Kamil Stanos**

Stanowisko: Główny Specjalista

Pokój: 219 (II piętro)

tel: 41-273-83-94

e-mail: [kamil.stanos@starachowice.eu](mailto:kamil.stanos@starachowice.eu), [rewitalizacja@starachowice.eu](mailto:rewitalizacja@starachowice.eu)

### **Iwona Tamiollo**

Stanowisko: Inspektor

Pokój: 8 (parter)

tel: 41-273-82-51

e-mail: [iwona.tamiollo@starachowice.eu](mailto:iwona.tamiollo@starachowice.eu), [palacyk@starachowice.eu](mailto:palacyk@starachowice.eu)

## **Do zadań Referatu ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych należy:**

1. Stały monitoring informacji i ich analiza w zakresie istniejących źródeł

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 12:49

Odsłony: 15449

---

finansowania ze środków europejskich, programów rządowych i innych (środki pozabudżetowe).

2. Organizacja spotkań informacyjnych i warsztatów na temat możliwości dofinansowania.

3. Przekazywanie komórkom organizacyjnym i jednostkom organizacyjnym Gminy informacji na temat możliwości pozyskania środków pozabudżetowych na realizację projektów związanych z zadaniami własnymi i polityką rozwoju gminy.

4. Doradztwo przy przygotowaniu wniosków o dofinansowanie ze środków pozabudżetowych.

5. Propagowanie i pomoc w pozyskiwaniu środków dla organizacji non profit.

6. Prowadzenie zbiorczej ewidencji projektów realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu.

7. Prowadzenie ewidencji realizowanych projektów w partnerstwie i umów partnerskich.

8. Organizacja i prowadzenie procesu wyłaniania podmiotów wykonujących czynności na zlecenie w zakresie pozyskiwania i realizacji środków pozabudżetowych.

9. Nadzór nad podmiotami wykonującymi zadania na zlecenie w zakresie wnioskowania i realizacji programów.

10. Sporządzanie analiz i opinii w zakresie przedstawionych projektów planowanych do realizacji na terenie miasta.

11. Prowadzenie weryfikacji projektów inwestycyjnych zgłoszonych przez komórki organizacyjne pod kątem spełnienia kryteriów oraz formalna analiza otrzymanych materiałów.

12. Prowadzenie działań promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych.

13. Realizacja terminów wynikających z kalendarza zgłaszania wniosków o dofinansowanie ogłaszanych przez instytucje prowadzące konkursy.

14. Sporządzanie dla Prezydenta analiz przygotowanych do realizacji i wykonanych zadań z zakresu zadań referatu.

15. Prowadzenie zadań związanych z wdrożeniem, analizą, zmianami i

## **Dla mieszkańca**

Opublikowano: czwartek, 25, sierpień 2016 12:49

Odsłony: 15449

---

funkcjonowaniem Strategii Gminy Starachowice.