

1. Koordynator projektu:

- koordynacja prac zespołu do spraw realizacji projektu,
- koordynacja i czuwanie nad prawidłową realizacją projektu, w tym zgodności realizacji zadań z zapisami we wniosku o dofinansowanie projektu i jego harmonogramem,
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - rozliczenia finansowego projektu,
 - zakupów związanych z realizacją projektu;
- organizacja i uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu ds. realizacji projektu w biurze projektu, a także w spotkaniach z partnerami projektu,
- zapewnienie wysokiego poziomu realizacji projektu w ujęciu organizacyjnym i merytorycznym,
- prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
- sporządzanie sprawozdań merytorycznych z realizacji projektu,
- archiwizowanie wszelkiej dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji projektu,

2. Specjalista ds. rozliczeń i płac:

- nadzór nad prawidłowym zlecaniem zadań wykonawcom,
- bieżąca obsługa finansowa projektu w zakresie przyjmowania, sprawdzania, opisywania, księgowania dokumentów finansowych projektu, terminowego dokonywania płatności i rozliczania działań,
- przygotowywanie części finansowej wniosków o płatność zgodnie z harmonogramem płatności, rozliczenie końcowe projektu,
- uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu; a także w spotkaniach z partnerami projektu,
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - prowadzenia biura i dokumentacji projektu,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - wykonywanie innych zadań powierzonych przez koordynatora projektu,
- nadzór nad prawidłową obsługą księgową i finansową projektu zgodnie z przepisami krajowymi i unijnymi,
- doraźna kontrola wewnętrzna dokumentów i terminowego dokonywania płatności,

3. Koordynator merytoryczny:

- uczestnictwo w spotkaniach i naradach członków zespołu,
- stała współpraca z członkami zespołu ds. realizacji projektu w zakresie:
 - dokumentacji projektu,
 - działań promocyjnych i informacyjnych w projekcie,
 - monitoringu i ewaluacji projektu,
 - osiągnięcia wskaźników projektu,

4. Dyrektor Centrum Profilaktyki Uzależnień i Integracji Społecznej

- nadzór nad pracą koordynatora projektu i specjalisty ds. rozliczeń i płac.