

UZASADNIENIE

do Zarządzenia Starosty Słupskiego

w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania projektem pt. „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego”

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pt. „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego”, dofinansowywanego ze środków Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” oraz w celu realizacji zapisów Zarządzenia Nr 90/2011 z dnia 28 września 2011r. w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych, wprowadzenie procedury zarządzania projektem pt. „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego” jest zasadne.

z up. S T A R O S T Y

Urszula Falba
NACZELNIK WYDZIAŁU
ROZWOJU POWIATU I INWESTYCJI

Procedura Zarządzania Projektem pt. „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego” dofinansowanym ze środków Programu Operacyjnego „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarach rybackich 2007-2013”

Procedura Zarządzanie projektem pt. „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego” określa wytyczne dot. realizacji ww. Projektu.

1) Tytuł projektu

„Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego”

2) Cel projektu

Celem projektu jest budowa małej infrastruktury turystycznej - kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego poprzez poprawę zagospodarowania kąpielisk, które stanowią jednocześnie bazy ratowników WOPPR i wyposażenie tych baz w niezbędną infrastrukturę. Projektem objęte zostaną następujące kąpieliska:

- Ustka Zachód – liczba ratowników 15. Przeznaczenie kontenerów: punkt medyczny, biuro, sypialnia, kuchnia, sanitariaty, magazyn. Dodatkowo 1) podłączenie prądu i wody 2) szambo
- Ustka Wschód – Liczba ratowników 30. Przeznaczenie kontenerów: punkt medyczny, biuro, sypialnie, świetlica – stołówka, kuchnia, sanitariaty, magazyn. Dodatkowo: 1) podłączenie prądu i wody 2) szambo
- Rowy – Baza ratowników WOPR – liczba ratowników:30. Przeznaczenie kontenerów: pomieszczenie magazynowe i suszarnia, kuchnia, biuro – pomieszczenie kierownika, a także świetlica stołówka,
- Dębina – Baza ratowników WOPR – Liczba ratowników 5. Przeznaczenie kontenerów: sypialnia, kuchnia, magazyn, WC i prysznic
- Korzybie – Baza ratowników WOPR – Liczba ratowników 5. Przeznaczenie kontenerów: sypialnia WC i prysznic
- Obłęż – Baza ratowników WOPR – Liczba ratowników 5. Przeznaczenie kontenerów: sypialnia, WC i prysznic

3) Dokumenty związane

- Program – Program Operacyjny „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013;
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie



*Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”*



- Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR) (Dz. Urz. UE L 223 z 15.08.2006, str. 1;
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 498/2007 z dnia 26 marca 2007 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz. Urz. UE L 120 z 10.05.2007, str. 1, z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 3 kwietnia 2009 r. o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Rybackiego (Dz.U. Nr 72, poz. 619 i Nr 157, poz. 1241);
 - Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 15 października 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania, wypłaty i zwracania pomocy finansowej na realizację środków objętych osią priorytetową 4 – Zrównoważony rozwój obszarów zależnych od rybactwa, zawartą w programie operacyjnym „Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013” (Dz. U. Nr 177, poz. 1371 oraz z 2011 Nr 261, poz. 1563);

4) Podmioty realizujące projekt

Za wdrożenie projektu odpowiedzialni są pracownicy Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku działający we współpracy z Oddziałem Gospodarczym w Wydziale Organizacyjnym oraz Wydziałem Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Słupsku.

5) Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

Nadzór nad całością realizowanego projektu sprawuje Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiat i Inwestycji – Urszula Falba.

6) Odpowiedzialność

Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji będzie odpowiadał za:

- przygotowanie i rozliczenie projektu,
- przygotowanie i dostarczenie do Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku wniosków o płatność,
- za przygotowanie dokumentacji przetargowej,
- zawieranie umów z wykonawcami na wykonanie zadania w systemie zaprojektuj i wybuduj,
- nadzór merytoryczny nad realizacją projektu,
- monitorowanie postępu prac i wskaźników osiągnięć,
- kontakty z Urzędem Marszałkowskim w Gdańsku w kwestiach dot. projektu,
- kontakty z gminami uczestniczącymi w realizacji projektu (Gmina Miasto Ustka.,



*Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”*



Gmina Ustka, Gmina Kępice)

- archiwizację dokumentacji projektowej,
- promocję projektu
-

Oddział Gospodarczy w Wydziale Organizacyjnym odpowiadał będzie za:

- ogłoszenie przetargu i realizację procedur przetargowych w ramach projektu.

Wydział Finansowo-Budżetowy odpowiadał będzie za:

- realizację płatności związanych z projektem,
- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej dot. projektu.

7) Zespół ds. realizowanego projektu

W celu zapewnienia odpowiedniej realizacji projektu utworzony został zespół ds. realizacji Projektu, w skład którego wchodzi pracownicy Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji, Wydziału Finansowo-Budżetowego oraz oddziału Gospodarczego w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku.

Zespół ds. realizacji projektu składa się z następujących osób:

Lp	Funkcja w Projekcie	Imię i nazwisko	Instytucja	Zadania w projekcie
1	Kierownik Projektu	Urszula Falba	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	- nadzór nad wszelkimi podejmowanymi działaniami, - podejmowanie kluczowych decyzji w ramach Projektu
2	Koordynator projektu	Elżbieta Wodnicka	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	- przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu - nadzór merytoryczny nad realizacją projektu - monitorowanie postępu prac i wskaźników osiągnięć - przygotowanie dokumentacji przetargowej - zawarcie umowy z wykonawcą wyłonionym w drodze przetargu - współpraca z gminami: Kępice, Ustka oraz Miastem Gminą Ustka w zakresie realizacji projektu - kontakty z Instytucją Zarządzającą



*Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadrzecznych obszarów rybackich 2007-2013”*



				<ul style="list-style-type: none"> - w zakresie realizacji projektu - rozliczenie projektu tj. przygotowanie wniosków o płatność i dostarczenie ich do Urzędu Marszałkowskiego w Gdańsku, korekty wniosków o płatność - zamieszczenie informacji nt. realizacji projektu na stronie internetowej powiatu - sprawozdawczość unijna - archiwizacja dokumentów finansowych dot. projektu
3	Specjalista ds. promocji projektu	Daria Wojtas	Oddział Promocji i Współpracy	<ul style="list-style-type: none"> - skład graficzny ulotek promujących kąpieliska - zawarcie umowy na wydruk ulotek
4	Kierownik Oddziału Gospodarczego w Wydziale Organizacyjnym (zamówienia publiczne)	Grażyna Romanowska	Oddział Gospodarczy w Wydziale Organizacyjnym	<ul style="list-style-type: none"> - sprawdzenie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, - kontrola prawidłowości realizacji umowy z wykonawcą
5	Inspektor w Oddziale Gospodarczym Wydziału Organizacyjnego	Dorota Wysocka	Oddział Gospodarczy w Wydziale Organizacyjnym	- udział w komisji przetargowej
6	Specjalista ds. finansowo-księgowych projektu	Katarzyna Budnik	Wydział Finansowo-Budżetowy	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej projektu, - przygotowywanie sprawozdań finansowych, - dokonywanie rozliczeń finansowych, - kontrola terminów płatności związanych z projektem - archiwizacja dokumentów finansowych dot. projektu
7	Inspektor ds. inwestycji w Starostwie Powiatowym w Słupsku	Teresa Osiewicz	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola poprawności i prawidłowości realizacji umowy z wykonawcą - odbiory robót zrealizowanych w ramach projektu



Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”



8) Rejestracja

Procedura zarządzania projektem pt. „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu ślępskiego” podlega rejestracji w rejestrze procedur zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych. Następnie będzie przekazywana do poszczególnych komórek organizacyjnych zgodnie z rozdzielnikiem procedury stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Każda zmiana w opracowanej procedurze podlega opisowi w karcie zmian stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

9) Przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu

Dokumenty należy przechowywać w formie oryginałów oraz dodatkowo można je przechowywać w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Do dokumentacji związanej z realizowanym projektem, która powinna być przechowywana w terminie do dnia 31 grudnia 2020r. o zaliczają się następujące grupy dokumentów:

1) dokumentacja ogólna projektu:

- umowy o dofinansowanie projektu, w przypadku dokonywania zmian w umowie aneksu umów,
- wnioski o płatność wraz z załącznikami,
- informacje pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez IZ RPO WP oraz ewentualnie zastrzeżenia, zalecenia do informacji pokontrolnych wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
- korespondencja dotycząca projektu;

2) dokumentacja finansowo-księgową projektu:

- wydruki operacji gospodarczych dotyczące realizowanego projektu,
- dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku (faktury, rachunki, paragony, listy płac, deklaracje ZUS, US, polecenia księgowania PK, potwierdzenie przelewu/wpłata gotówki, wyciągi z rachunku bankowego, itp.)
- deklaracje VAT za okres realizacji projektu oraz w okresie 5 lat od jego zakończenia,
- polityka rachunkowości, zakładowy plan kont,

3) dokumentacja merytoryczna z projektu

- dokumenty dotyczące inwestycji budowlanej (kosztorysy inwestorskie, kosztorysy powykonawcze, dziennik budowy, protokoły odbioru, protokoły konieczności, pozwolenia, decyzje administracyjne dotyczące realizowanych inwestycji, studium wykonalności, itp.),
- dokumenty, których sporządzenie było ujęte w budżecie projektu w kategorii wydatków kwalifikowalnych lub niekwalifikowalnych (analizy, kosztorysy, opinie, pozwolenia, raporty z badań itp.)
- akty notarialne, umów zawartych w związku z realizowanym projektem oraz aneksów do tych umów, (w tym umowy o pracę, dzieło, zlecenia), oddelegowania do projektu,



Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”



- dokumenty potwierdzające przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym (materiały z konferencji, szkoleń organizowanych w ramach projektu - zaproszenia, potwierdzenia uczestnictwa, listy uczestników, materiały szkoleniowe, zdjęcia z przeprowadzonych szkoleń, konferencji, zdjęcia tablic informacyjnych, zdjęcia tablic pamiątkowych, ulotki, plakaty, gazety, czasopisma, w których zamieszczono ogłoszenia i inne informacje dotyczące projektu, nagrania radiowe i telewizyjne - jeżeli w ten sposób informowano o realizowanym projekcie, wydruki ze stron internetowych, na których zamieszczono informacje promocyjne, inne dowody dotyczące promocji projektu);

4) inne dokumenty dotyczące projektu:

- informacje z kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego podmioty (informacje pokontrolne, protokoły, wyniki kontroli, zalecenia pokontrolne wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości),
- raporty z audytu zewnętrznego,
- korespondencja prowadzona z różnymi podmiotami i organami w trakcie realizacji przedmiotowego projektu,
- sprawozdania sporządzane w okresie trwałości projektu i korespondencja z nimi związana,

- inne dokumenty związane z realizacją projektu niewymienione powyżej.

Dokumenty dotyczące realizacji Projektu zostaną prawidłowo zabezpieczone i udostępniane na potrzeby kontroli. Oryginały dokumentów w postaci papierowej i elektronicznej będą przechowywane do dnia 31 grudnia 2020 r. W celu należytego przechowywania dokumentacji dotyczącej zrealizowanego projektu oraz zapewnienia sprawnego dostępu do dokumentacji projektowej:

- dokumentacja finansowo-księgową dot. realizacji projektu,
- dokumentacja przetargowa związana z wyborem wykonawcy dokumentacji technicznej (wszystkie niezbędne dokumenty związane z wymogami ustawy prawo zamówień Publicznych),
- dokumentacja merytoryczna,
- dokumentacja ogólna projektu tj.: umowy o dofinansowanie projektu wraz z aneksami,
- wnioski o płatność wraz załącznikami,
- informacje pokontrolne oraz ewentualnie zastrzeżenia, zalecenia do informacji pokontrolnych wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
- korespondencja dot. projektu,
- dokumenty związane z wyłonieniem wykonawcy studium wykonalności ww. projektu i faktura za wykonanie studium wykonalności

będą przechowywane w Starostwie Powiatowym w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji i Wydziale Finansowo-Budżetowym.



Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”



Tytuł projektu : „Organizacja kąpielisk wodnych na terenie powiatu słupskiego”

Rozdzielnik procedury

Egz. Nr	Nazwa komórki	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku	Urszula Falba	17.06.2014	Falba
2	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Teresa Osiewicz	17.06.2014	Osiewicz
3	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku	Elżbieta Wodnicka	17.06.2014	Wodnicka
4	Oddział Promocji i Współpracy w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Daria Wojtas	17.06.2014	Wojtas
5	Oddział Gospodarczy w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku	Grażyna Romanowska	17.06.2014	Romanowska
6	Oddział Gospodarczy w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Słupsku	Dorota Wysocka	17.06.2014	Wysocka
7	Wydział Finansowo-Budżetowy Starostwa Powiatowego w Słupsku	Katarzyna Budnik	18.06.2014	Budnik



Program Operacyjny
„Zrównoważony rozwój sektora i
nadbrzeżnych obszarów rybackich 2007-2013”



ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ SEKTORA RYBOLÓWSTWA
I NADBRZEŻNYCH OBSZARÓW RYBACKICH

