

ZARZĄDZENIE NR ³³...../2013
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia ^{25 kwietnia}.....2013r.

OPINIA
Konopolewski pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastężeń.
Słupsk, dnia ^{24.4.2013}.....
Konopolewski
Radca Prawny

**w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania projektem
pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce”**

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), § 51 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIX/296/2009 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. oraz Zarządzenia Nr 90/2011 Starosty Słupskiego z dnia 28 września 2011r. w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych.

**Starosta Słupski
zarządza, co następuje**

§ 1

Wprowadza się procedurę zarządzania projektem pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce” w części powierzonej Powiatowi Słupskiemu, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Konopolewski
Sławomir Ziemiałowicz

51
Konopolewski

UZASADNIENIE

do projektu Zarządzenia Starosty Słupskiego

w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania projektem pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce”

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce”, dofinansowywanego ze środków EFRR w ramach RPO WP na lata 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 projekt pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce” jest zasadne.

z up. STAROSTY
Urząd Gminy
NACZELNIK ODRZĄDZENIA
ROZWOJU I INWESTYCJI

Procedura Zarządzania Projektem pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce”

Procedura Zarządzanie projektem pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce” określa wytyczne dot. realizacji ww. Projektu w części powierzonej Powiatowi Słupskiemu.

1) Tytuł projektu

„Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce”

2) Cel projektu

Celem projektu jest budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce wraz z wyposażeniem, oznakowaniem i szkoleniami pracowników oraz promocja walorów turystycznych Ustki i powiatu słupskiego poprzez opracowanie i publikację folderu promocyjnego oraz filmu i spotów promocyjnych. Celem głównym projektu jest wzrost konkurencyjności Ustki na rynku turystycznym poprzez poprawę jakości informacji turystycznej oraz promocję walorów turystycznych. W wyniku realizacji projektu powstanie nowe Centrum Informacji Turystycznej (CIT) o cechach charakterystycznych dla budynków Starej Osady Rybackiej. Rozbudowany zostanie system promocji i informacji turystycznej w Ustce i powiecie słupskim. Planowane są również działania szkoleniowe dla pracowników CIT.

Zakres projektu obejmuje:

1. Budowę Centrum Informacji Turystycznej,
2. Szkolenia dla pracowników CIT –u
3. Działania promocyjne walorów turystycznych Miasta Ustka i powiatu słupskiego
 - a) opracowanie i publikacja folderu promocyjnego
 - b) filmy i spoty promocyjne, promocja w radio, prasie i telewizji lokalnej

3) Dokumenty związane

- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana – Dz. Urz. UE C 115 z 9.05.2008r.),
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s.25-78, ze zm.), (zwane dalej „Rozporządzeniem ogólnym”)
- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006r., s. 1-11 ze zm.),



- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L. 371 z 27.12.2006 r., s. 1-169 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zwana dalej „UFP”
- Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęty uchwałą 799/68/07 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 2 października 2007 roku w związku z decyzją nr K (2007) 4209 Komisji Wspólnot Europejskich z dnia 4 września 2007 r.
- Umowa z dnia 2 lipca 2012 r. nr UDA-RPPM.04.01.00-00-035/12-00 o dofinansowanie Projektu: „Budowa Centrum Informacji Turystycznej ” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, Osi priorytetowej 8. Lokalna infrastruktura podstawowa, Działania 8.1 Lokalny potencjał rozwojowy, Poddziałania 8.1.2 Lokalna infrastruktura wspierająca rozwój gospodarczy, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

4) Terminologia

Ilekrót w procedurze jest mowa o:

- „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęty uchwałą nr 799/68/07 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 2 października 2007 roku w związku z decyzją nr K(2007)4209 Komisji Wspólnot Europejskich z dnia 4 września 2007 r.;
- „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęte uchwałą nr 151/96/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 21 lutego 2008r. ze zmianami;
- „Przewodniku Beneficjenta” – należy przez to rozumieć Przewodnik Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęty uchwałą nr 171/98/08 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 28 lutego 2008r. ze zmianami.
- „Osi Priorytetowej” – należy przez to rozumieć Oś Priorytetową 8. Lokalna infrastruktura podstawowa, działanie 8.1.Lokalny potencjał rozwojowy, Poddziałanie 8.1.2 Lokalna infrastruktura wspierająca rozwój gospodarczy,
- „Umowie” – należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu nr UDA-RPPM.08.01.02-00-035/12-00 z dnia 2 lipca 2012 roku;
- „Płatniku” - należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który prowadzi obsługę bankową płatności w ramach Programu na podstawie umowy rachunku zawartej z Ministrem Finansów na zasadach określonych w UFP
- „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, którego środki przekazywane są przez Ministra Finansów z budżetu środków europejskich na rachunki Płatnika w celu obsługi płatności na rzecz Beneficjentów;

- „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane: „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce”
- „wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie zarejestrowany dnia 13 stycznia 2012 r. w Urzędzie Marszałkowskim w Gdańsku, o numerze WND-RPPM.08.01.02-00-035/12;
- „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty;
- „Partnerze” – należy przez to rozumieć podmiot wymieniony we wniosku, uczestniczący w realizacji projektu, którego udział jest uzasadniony, konieczny i niezbędny, wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujący Projekt na warunkach określonych w umowie partnerstwa, zawartej przed złożeniem wniosku do Instytucji Zarządzającej;
- „Partnerze Wiodącym” – należy przez to rozumieć Partnera reprezentującego wszystkich partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji Projektu ustanowionego w umowie partnerstwa.
- „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszu przekazywane przez Płatnika na rachunki bankowe poszczególnych Partnerów.
- „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą standardowy formularz wniosku o płatność wraz z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez Partnera Wiodącego, na podstawie którego Partner Wiodący występuje do Instytucji Zarządzającej o refundację części albo całości poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w ramach Osi Priorytetowej w Programie bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę;
- „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną na rachunki bankowe Partnerów po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność pośrednią, przekazana przez Płatnika na rachunki bankowe Partnerów po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- „rozpoczęciu realizacji projektu” – należy przez to rozumieć przewidywaną datę zawarcia pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu lub datę zawarcia przez Partnera pierwszej umowy z wykonawcą w ramach projektu – w przypadku wcześniejszego jej zawarcia przez Partnera – z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
- „zakończeniu rzeczowym realizacji” – należy przez to rozumieć datę podpisania ostatecznego protokołu odbioru inwestycji/dostawy lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu;
- „zakończeniu finansowym realizacji” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatecznego kwalifikowanego wydatku w ramach Projektu;

- „wydatkach kwalifikowanych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione przez Partnerów lub podmiot upoważniony w Umowie w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, zgodnie z zapisami „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach RPO WP” stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta, które kwalifikują się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację Programu w trybie określonym w Umowie;
- „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot poszczególnym Partnerom, faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych, części wydatków kwalifikowanych na realizację Projektu, przekazywany przez Płatnika po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- „środkach własnych” – należy przez to rozumieć środki finansowe poszczególnych partnerów, przeznaczone na realizację Projektu, z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferowanych;
- „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe (pochodzące przynajmniej częściowo ze środków własnych lub pożyczek) albo rzeczowe zagwarantowane przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
- „zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w Umowie, przekazaną Partnerowi na podstawie wniosku o zaliczkę przez Płatnika w każdym roku realizacji Projektu, rozliczane za pomocą wniosku o płatność;
- „wniosku o zaliczkę” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Zarządzającą, standardowy formularz wniosku Beneficjenta o zaliczkę wraz z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez danego Partnera, na podstawie którego Partner występuje do Instytucji Zarządzającej o zaliczkę na pokrycie części kwoty wydatków kwalifikowalnych;
- „rozliczeniu zaliczki” – rozumie się przez to wykazanie przez Partnera wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, w terminie i na warunkach określonych w umowie, lub dokonanie zwrotu zaliczki.

5) Podmioty realizujące projekt

Projekt realizowany jest w partnerstwie z Gminą Miastem Ustka i Lokalną Organizacją Turystyczną „Ustka”, na mocy Umowy Partnerskiej z dnia 30.12.2011 r. Gmina Miasto Ustka pełni w projekcie rolę Projektodawcy i Partnera Wiodącego. Powiat Słupski i Lokalna Organizacja Turystyczna „Ustka” pełnią w projekcie role partnerów.

Za wdrożenie projektu po stronie Powiatu Słupskiego odpowiedzialni są pracownicy Wydziału Rozwoju Powiat i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku.

6) Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

Nadzór nad całością realizowanego projektu sprawuje Burmistrz Miasta Ustka.

7) Odpowiedzialność

Zgodnie z Umową Partnerską z dnia 30.12.2011 r. Gmina Miasto Ustka odpowiada w Projekcie za reprezentowanie Partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu. Odpowiada również za koordynację i nadzór merytoryczny nad projektem oraz kontakty z Instytucją Zarządzającą, przeprowadzenie procedury zamówień publicznych w zakresie budowy i wyposażenia Centrum Informacji Turystycznej oraz realizację instrumentu elastyczności, jak również rozliczenie finansowe (przygotowanie i złożenie w Urzędzie Marszałkowskim wniosków o płatność – pośrednią i końcową) i promocję projektu. Do zadań Partnera Wiodącego będzie również należało zapewnienie przepływu informacji między partnerami.

Powiat Słupski – **Partner nr 1** (zgodnie ze wspomnianą Umową Partnerską) będzie współuczestniczył z **Partnerem nr 2** (Lokalną Organizacją Turystyczną „Ustka”) w realizacji zadań promocyjnych walorów turystycznych Miasta Ustka i powiatu słupskiego tj. w realizacji filmu promocyjnego, promocji w radio, prasie i telewizji lokalnej oraz przygotowaniu informacji do folderu promocyjnego i w jego publikacji. Powiat Słupski będzie również współfinansował wyżej wskazane zadania. Powiat będzie odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania przetargowego na wyłonienie wykonawców filmu i folderu promocyjnego. Będzie uczestniczył w promocji projektu poprzez zamieszczenie informacji o realizowanym projekcie na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń. Do zadań powiatu będzie należało również sporządzanie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu.

Do realizacji projektu po stronie Powiat Słupskiego zaangażowani zostaną pracownicy Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji oraz Wydziału Finansowego.

Podmiotem odpowiedzialnym za utrzymanie przedmiotu projektu jest Gmina Miasto Ustka. Koszty funkcjonowania (organizacji) Centrum Informacji Turystycznej ponosić będzie operator infrastruktury, wyłoniony w późniejszym postępowaniu zgodnie z zachowaniem procedury otwartości i konkurencyjności określonych w wytycznych dotyczących Pomocy Publicznej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego 2007-2013.

8) Zespół ds. realizowanego projektu w Starostwie Powiatowym w Słupsku

W celu zapewnienia odpowiedniej realizacji projektu w części przypisanej Powiatowi Słupskiemu funkcje w projekcie zostały rozdzielone w następujący sposób:

Partner 1 – Powiat Słupski				
1.	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Daria Wojtas	Inspektor	Koordynator rzeczowej realizacji projektu związanej z przeprowadzeniem działań promocyjnych tj. filmu i folderu promocyjnego. Koordynacja działań we współpracy z Partnerem 2 . Sporządzanie umów o zamówienie publiczne;

		Elżbieta Wodnicka	Inspektor	Pomoc przy organizacji wydarzenia promocyjnego we współpracy z Partnerem 2. Przekazywanie FV do rozliczenia wniosku o płatność Partnerowi Wiodącemu.
2.	Wydział Finansowy (FN)	Jadwiga Janicka	Skarbnik Powiatu	Koordinacja działań w fazie rozliczenia finansowego projektu oraz zabezpieczenie środków na realizację projektu koordynacja działań w fazie realizacji finansowej projektu.
		Elżbieta Poleć	Główny księgowy	Odpowiedzialna za księgowanie i prowadzenie rozliczeń z kontrahentami w ramach projektu, terminowość płatności, przygotowanie faktur do rozliczeń z IZ.
3.	Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	Grażyna Romanowska	Kierownik oddziału gospodarczego	Odpowiedzialność za prawidłowe wydatkowanie środków publicznych, przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w celu udzielenia zamówienia publicznego, akceptacja wniosku o wszczęcie postępowania, publikacja ogłoszeń, udzielanie wyjaśnień i dokonywanie zmian w SIWZ na etapie poprzedzającym otwarcie ofert, sporządzanie informacji dotyczącej wyboru najkorzystniejszej oferty, sporządzanie protokołu, ogłaszanie wyników, rozpatrywanie protestów w konsultacji z radcą prawnym,

9) Inne założenia charakteryzujące projekt oraz wytyczne niezbędne dla jego prawidłowej realizacji

- Wytyczne dla Beneficjentów w zakresie udzielania zamówień publicznych, których wartość jest wyższa od 6 000 EURO i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14 000 EURO – Załącznik nr 11 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP na lata 2007-2013 (z 30 października 2012 roku),
- Wytyczne dotyczące promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 – Załącznik nr 12 do Przewodnika Beneficjenta RPO WP na lata 2007-2013 (z 30 października 2012 roku),
- Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 w zakresie zasad archiwizacji dokumentów z października 2011 r.

10) Rejestracja

Procedura zarządzania projektem pt. „Budowa Centrum Informacji Turystycznej w Ustce” 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.

11) 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) korespondencja dotycząca projektu;

2) dokumentacja finansowo-księgową projektu:

- wydruki operacji gospodarczych dotyczące realizowanego projektu,
- dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku (faktury, rachunki, polecenia księgowania, potwierdzenie przelewu gotówki, wyciągi z rachunku bankowego, itp. związane z realizacją filmu i folderu promocyjnego)
- polityka rachunkowości,

3) dokumentacja merytoryczna z projektu

- dokumenty dotyczące realizacji filmu i folderu promocyjnego (umowy dot. wykonania filmu i folderu, protokoły odbioru, materiał filmowy, folder itp.),
- dokumenty potwierdzające przeprowadzenie działań o charakterze promocyjnym (wydruki ze stron internetowych, na których zamieszczono informacje promocyjne, inne dowody dotyczące promocji projektu);

- 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.

Dokumentacja związana z wyłonieniem wykonawcy filmu promocyjnego i przygotowaniem informacji do folderu promocyjnego oraz dokumenty finansowo – księgowo dot. filmu i folderu promocyjnego będą przechowywane w Starostwie Powiatowym w Słupsku w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji (pokój 111 i 128) oraz w Wydziale Finansowo-Księgowym.

Tytuł projektu : „Budowa Centrum informacji Turystycznej w Ustce”

Rozdzielnik procedury

Egz. Nr	Nazwa komórki	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku	Elżbieta Wodnicka		
2	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku	Daria Wojtas		
3	Wydział Finansowo-Budżetowy Starostwa Powiatowego w Słupsku	Jadwiga Janicka		
4	Wydział Finansowo-Budżetowy Starostwa Powiatowego w Słupsku	Elżbieta Poleć		
5	Stanowisko ds. Zamówień Publicznych	Grażyna Romanowska		

