

ZARZĄDZENIE NR 39/2022
STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie procedury zarządzania projektem pn. „Budowa amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie”

Na podstawie art.34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528, z późn. zm.) oraz „Ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Starosty Słupskiego nr 90/2011 z dnia 28 września 2011 roku w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę zarządzania projektem pn. „Budowa amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

Paweł Lisowski

Procedura zarządzania projektem pn. „Budowa amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie”



„Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie”

Procedura Zarządzania Projektem pn. „Budowa amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie”

Cel projektu

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach działania „Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy LEADER” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 na podstawie umowy o przyznaniu pomocy nr 01324-6935-UM1112141/21 z dnia 28 stycznia 2021 r.

Działanie w ramach projektu polega na budowie amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią. Zaplanowano prostokątną scenę i zaplecze na planie łuku. Obiekt będzie budynkiem jednokondygnacyjnym, ze sceną zadaszoną konstrukcją drewnianą podpartą na słupach. Teren wokół amfiteatru zostanie zagospodarowany poprzez wykonanie utwardzeń i nawierzchni z kostki brukowo – betonowej i trawników. Amfiteatr będzie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych i starszych poprzez zastosowanie rozwiązań gwarantujących swobodny dostęp do obiektu oraz zapewniających komfort korzystania z niego. Obiekt będzie służył promocji i wspieraniu lokalnej twórczości kulturalno – artystycznej oraz aktywizacji talentów twórczych. Będzie wykorzystywany do organizacji imprez i wydarzeń kulturalnych promujących obszary wiejskie oraz obszar Słowińskiej Grupy Rybackiej i Powiatu Słupskiego. Odbywać się w nim będą m.in. koncerty muzyki ludowej i rozrywkowej, spektakle teatralne, przeglądy recytatorskie, występy zespołów recytatorskich i festyny. Będzie miejscem ogólnodostępnym dla wszystkich mieszkańców powiatu oraz osób odwiedzających powiat.

Projekt realizuje cele Lokalnej Strategii Rozwoju (LSR) Słowińskiej Grupy Rybackiej:

Cel ogólny:

1. Atrakcyjne miejsce zamieszkania i pobytu.

1.3 Rozwój infrastruktury społecznej oraz kompleksowe zagospodarowanie przestrzeni publicznej.

1.3.1 Rozwój ogólnodostępnej i niekomercyjnej infrastruktury kulturalnej i rekreacyjnej, zwłaszcza służącej integracji i edukacji lokalnej społeczności.

Przewidywane wyniki operacji obejmują następujące wskaźniki:

Liczba podmiotów działających w sferze kultury, które otrzymały wsparcie w ramach realizacji LSR– 1;

Liczba operacji nastawiona na innowacje -1;

Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych i seniorów – 1;

Wzrost liczby osób korzystających z wybudowanych, przebudowanych lub wyposażonych obiektów – 100%.

Dokumenty związane

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o wspieraniu rozwoju obszarów wiejskich z udziałem środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2021 r. poz. 182, 904, z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie szczegółowych warunków dokonywania zmniejszeń kwot pomocy oraz pomocy technicznej w przypadku naruszenia przepisów o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1028 i 2274 oraz z 2021 r. poz.221);

Umowa o przyznaniu pomocy nr 01324-6935-UM1112141/21 z dnia 28 stycznia 2021 r. pomiędzy Powiatem Słupskim a Województwem Pomorskim.

Terminologia

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

Projekcie oznacza to projekt pn. „Budowa amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie” współfinansowany w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Beneficjencie oznacza to Powiat Słupski.

PROW oznacza to Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, o którym mowa w Komunikacie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 maja 2015 r. o zatwierdzeniu przez Komisję Europejską Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.

DPROW oznacza to Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

Umowie o przyznaniu pomocy oznacza to nr 01324-6935-UM1112141/21 z dnia 28 stycznia 2021 r. umowę o przyznaniu pomocy nr pomiędzy Beneficjentem a Województwem Pomorskim.

Podmioty realizujące projekt

Beneficjentem projektu jest Powiat Słupski.

Realizatorem zadania jest: Starostwo Powiatowe w Słupsku we współpracy z Domem Pomocy Społecznej w Lubuczewie.

Miejsce realizacji zadania to Lubuczewo 29 A działka nr 12/1.

Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

Nadzór nad całością realizowanego projektu sprawuje Naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Urszula Falba we współpracy z Dyrektorem Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie.

Za wdrożenie projektu odpowiedzialni są:

1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Słupsku: Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji, Wydział Organizacyjny, Dział Skarbnika Powiatu, Wydział Finansowo-Budżetowy.
2. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie.

Odpowiedzialność

Zespół ds. realizowanego projektu. W celu zapewnienia odpowiedniej realizacji projektu utworzony został zespół ds. realizacji Projektu, w skład którego wchodzi pracownicy Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie.

Lp.	Kadra projektu	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków
1	Inspektor Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Koordynator projektu	Elżbieta Wodnicka	-zarządzanie realizacją projektu; -bieżący monitoring projektu, reagowanie na sytuacje problemowe, wprowadzanie zmian w projekcie i aktualizacja wniosku o przyznanie pomocy; -analiza osiągnięcia wskaźników projektu; -kontrola wydatkowania środków; -przygotowanie we współpracy z zespołem dokumentów dotyczących konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia i projektu umowy; -utrzymywanie stałych kontaktów z DPROW, informowanie o wszystkich zaistniałych problemach

			<p>w realizacji projektu, terminowe przesyłanie wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy;</p> <p>-koordynowanie współpracy w ramach zespołu projektowego w celu zapewnienia sprawności realizacji zadań;</p> <p>-rozliczanie projektu, w tym sporządzenie wniosku o płatność końcową;</p> <p>-prowadzenie i nadzór nad dokumentacją projektu;</p> <p>-prowadzenie korespondencji związanej z projektem.</p>
2	Starszy Inspektor w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Specjalista ds. inwestycji	Wojciech Zbijowski	<p>-nadzór nad całością prac związanych z częścią inwestycyjną projektu;</p> <p>-analiza i kontrola dokumentacji inwestycyjnej i nadzór nad zgodnością podejmowanych działań z dokumentacją;</p> <p>-monitorowanie zadań inwestycyjnych na każdym etapie realizacji projektu;</p> <p>-przygotowanie dokumentów dotyczących konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia i wzoru umowy;</p> <p>-kontakt z osobami realizującymi część inwestycyjną projektu, w tym wykonawcą, inspektorem nadzoru itp.</p>
3	Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie	Monika Bill	<p>-realizacja i nadzór nad działaniami, które zgodnie z projektem odbywają się na terenie Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie;</p> <p>-bieżący monitoring realizacji projektu, reagowanie na sytuacje problemowe;</p> <p>-analiza osiągnięcia wskaźników projektu;</p> <p>-bieżące informowanie zespołu ds. realizacji projektu o postępach prac i ewentualnych problemach.</p>
4	Inspektor w Wydziale Organizacyjnym - Specjaliści ds. zamówień publicznych	Marzena Harnaszkiewicz-Więckowska	Przygotowanie i realizacja procedury przetargowej w ramach projektu: przygotowanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

5	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka	-prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej dochodów projektu;
	Pracownicy Działu Skarbnika	Katarzyna Budnik	-kontrasygnowanie umów związanych z realizacją projektu;
		Justyna Bizukowicz	-przygotowanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie dotyczących projektu;
	Główna Księgową	Monika Podsiadło	-zakładanie i prowadzenie rachunków bankowych w zakresie dochodów projektu;
Pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego			-archiwizacja dokumentów finansowych dotyczących projektu;
		Monika Podsiadło	-prowadzenie ewidencji księgowej: zaangażowań (umów i innych dokumentów) oraz faktur wydatkowych projektu;
		Beata Berechowska	-dokonywanie rozliczeń finansowych projektu;
		Anna Borzyszkowska	-kontrola terminów płatności związanych z projektem;
			-prowadzenie rachunków bankowych w zakresie wydatków projektu;
			-archiwizacja dokumentów finansowych dotyczących projektu;

Inne założenia charakteryzujące projekt oraz wytyczne niezbędne dla jego prawidłowej realizacji

Wszystkie działania projektowe będą realizowane zgodnie z Umową o przyznaniu pomocy nr 01324-6935-UM1112141/21 z dnia 28 stycznia 2021 r. oraz z Wnioskiem o przyznanie pomocy będącym załącznikiem do umowy.

W celu prawidłowego udzielania zamówień publicznych zastosowane zostaną przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2021 r. poz.2019 z późn. zm).

Koordinator projektu oraz Specjalista ds. inwestycji we współpracy z całym zespołem projektowym opracowuje część merytoryczną postępowań o zamówienie publiczne, w szczególności przygotowuje opis przedmiotu zamówienia, kody oraz inne informacje niezbędne do przygotowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Specjalista ds. zamówień publicznych przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opracowuje Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia na podstawie danych przekazanych przez zespół ds. realizacji projektu, zamieszcza odpowiednie ogłoszenia na stronach internetowych, sporządza protokół z postępowania wraz z wymaganymi załącznikami, uczestniczy w pracach Komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Rejestracja

Procedura podlega rejestracji w rejestrze procedur zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych. Zostanie 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.

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych z realizacją projektu

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji będzie odbywała się zgodnie z zasadami dotyczącymi postępowania z dokumentami w Starostwie Powiatowym w Słupsku oraz w Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie. Ponadto zgodnie z Umową o przyznaniu pomocy Beneficjent jest zobowiązany do dokumentowania zrealizowania operacji lub jej części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z przyznaną pomocą do dnia, w którym upłyne 5 lat od dnia wypłaty płatności końcowej (§5 ust. 1 pkt 8) lit. f).

Załącznik nr 1 do procedury zarządzania Projektem pn. „Budowa amfiteatru z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie”.

Tytuł projektu: ”Budowa amfiteatru wraz z zadaszoną sceną, zapleczem oraz widownią przy Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie”

Rozdzielnik procedury

Egz. Nr	Nazwa komórki	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba		
2	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Elżbieta Wodnicka		
3	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Wojciech Zbijowski		
4	Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie	Monika Bill		
5	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka		
6	Dział Skarbnika Powiatu	Katarzyna Budnik		
7	Dział Skarbnika Powiatu	Justyna Bizukowicz		
8	Wydział Finansowo-Budżetowy	Monika Podsiadło		
9	Wydział Finansowo-Budżetowy	Beata Berechowska		
10	Wydział Finansowo-Budżetowy	Anna Borzyszkowska		

