

ZARZĄDZENIE NR 67/2022
STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia 14 października 2022 r.

w sprawie procedury zarządzania projektem grantowym „Cyfrowy Powiat”

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) 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. „Cyfrowy Powiat”, 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



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Procedura zarządzania projektem grantowym pn.

„Cyfrowy Powiat”

Cel projektu

Projekt jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020: Oś Priorytetowa V Rozwój Cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia.

Koncepcja projektu zakłada wydatki związane ze znaczącym podniesieniem poziomu bezpieczeństwa sieci teleinformatycznej urzędu. Jest to odpowiedzią na istniejące potrzeby tj.: aktualne niewystarczające zasoby techniczne, konieczność zwiększenia cyberbezpieczeństwa poprzez wdrożenie dedykowanych usprawnień sprzętowych i przeprowadzenie audytu, zwiększenie możliwości realizacji usług na drodze teleinformatycznej, w odpowiedzi na coraz większe potrzeby mieszkańców w tym zakresie, konieczność zapewnienia ciągłości pracy, w tym pracy zdalnej np. w sytuacji pojawiających się ewentualnych zagrożeń i awarii (wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia).

Rozpoczęcie realizacji: wrzesień 2022 – zakończenie realizacji: wrzesień 2023 r.

Wskaźniki projektu:

- Liczba zakupionych serwerów wirtualizacji umożliwiających wydzielenie logicznych środowisk w ramach jednego fizycznego serwera – 1 szt.
- Liczba zakupionych laptopów wraz z oprogramowaniem, zapewniających pracownikom możliwość bezpiecznego wykonywania pracy zdalnej w szczególności w związku z planowaną nowelizacją legislacji związanej ze świadczeniem pracy zdalnej – 17 szt.
- Liczba zakupionych macierzy dyskowych mających na celu podniesienie bezpieczeństwa przechowywania i szybkości wykonywania kopii zapasowych oraz przechowywanie danych udostępnionych zasobów sieciowych i usług – 1 szt.
- Liczba zakupionych zarządzalnych switchy światłowodowych mających na celu zapewnienie wysokiego poziomu bezpieczeństwa, funkcjonalności i niezawodności styku sieci lokalnej Starostwa znajdującego się w pomieszczeniu serwerowni – 1 szt.
- Liczba przeprowadzonych audytów cyberbezpieczeństwa pozwalających m.in. na wskazanie aktualnego stanu bezpieczeństwa i wczesne zapobieganie ewentualnym zagrożeniom poprzez prewencję i wdrażanie usprawnień – 1 szt.

Cele projektu:

- zwiększenie cyberbezpieczeństwa, w tym potencjału technicznego do zapobiegania i reagowania na ewentualne incydenty;
- zwiększenie potencjału Starostwa Powiatowego w Słupsku do realizacji usług na drodze teleinformatycznej;
- zdiagnozowanie aktualnego stanu bezpieczeństwa.

Dokumenty związane

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320)

Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U.2020 poz. 1842 z późn. zm.);

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU);

Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 ze zm.);

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.);

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 lutego 2015 r.;

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz.1710 ze zm.);

Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1797).

Terminologia

Ilekość w procedurze jest mowa o:

Projekcie – oznacza to przedsięwzięcie grantowe „Cyfrowy Powiat” dofinansowane w ramach POPC.

Beneficjencie – oznacza to Grantobiorcę, tj. Powiat Słupski.

Grantodawcy – oznacza to Skarb Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

POPC – oznacza to Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
EFRR – oznacza to Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

Podmiot realizujący projekt

Realizatorem zadania jest Starostwo Powiatowe w Słupsku.

Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

Nadzór nad całością realizowanego projektu sprawuje naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Urszula Falba.

Za wdrożenie projektu odpowiedzialni są pracownicy:

- Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku,
- Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku,
- Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Słupsku.

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.

Lp.	Kadra projektu	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków
1.	naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji starszy inspektor w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji inspektor w Wydziale Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba Kamil Słomiński Elżbieta Wodnicka	koordynacja realizacji Projektu, w tym: koordynowanie współpracy w ramach zespołu projektowego w celu zapewnienia sprawności realizacji zadań; realizacja projektu zgodnie z wnioskiem o uzyskanie środków i zasadami POPC; bieżący monitoring Projektu, reagowanie na sytuacje problemowe; analiza osiągnięcia wskaźników Projektu; kontrola wydatkowania środków; współpraca z zespołem w zakresie przygotowania dokumentów dotyczących konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Projektu; prowadzenie i nadzór nad dokumentacją Projektu; opracowanie oraz wdrożenie procedury monitorowania utrzymania efektów projektu, tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach Projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu. utrzymywanie kontaktu z Centrum Projektów Polska Cyfrowa w zakresie realizacji Projektu; zebranie danych niezbędnych do przeprowadzenia sprawozdawczości i rozliczenia projektu; rozliczanie projektu i sprawozdawczość tj. sporządzenie informacji o wykorzystaniu środków; promocja Projektu, w tym: oznakowanie dokumentów związanych z realizacją Projektu, sporządzenie informacji na stronę internetową zgodnie z zasadami POPC, umieszczenie plakatu informującego o realizacji projektu ze środków EFRR w ramach POPC;

			- archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
2.	starszy inspektor w Wydziale Organizacyjnym - Specjalista ds. zamówień publicznych	Marzena Harnaszkiewicz-Więckowska	- przygotowanie i realizacja procedury przetargowej w ramach Projektu: przygotowanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
	inspektor w Wydziale Organizacyjnym	Natalia Bodziak	- zapewnienie ubezpieczenia sprzętu zakupionego w ramach Projektu.
3.	kierownik Oddziału Obsługi Informatycznej w Wydziale Organizacyjnym	Sebastian Wójcik	- przygotowanie dokumentów dotyczących konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia i umowy z wykonawcą;
	inspektor w Oddziale Obsługi Informatycznej	Marcin Fąfara	- zakup sprzętu i usług zgodnie z wnioskiem o przyznanie grantu;
			- współpraca z Wydziałem Rozwoju Powiatu i Inwestycji w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Projektu bieżącego monitoringu projektu, reagowania na sytuacje problemowe, analizy osiągnięcia wskaźników projektu, kontroli wydatkowania środków;
4.	Inspektor Ochrony Danych	Edyta Sobieska-Leśniańska	- zapewnienie środków technicznych i organizacyjnych do zabezpieczenia i ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu;
			- wydanie imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla osób uczestniczących w realizacji Projektu;
			- prowadzenie rejestru wszystkich czynności przetwarzania danych zgodnie z RODO;
			- inne zadania niezbędne do zagwarantowania prawidłowej ochrony danych osobowych w ramach projektu.
5.	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka	- wprowadzanie do budżetu powiatu środków uzyskanych z dofinansowania projektu wraz ze zmianami;
	pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego	Anna Borzyszkowska	- przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie dotyczących projektu;
		Beata Berechowska	- prowadzenie rachunków bankowych w zakresie dochodów i wydatków;
		Justyna Bizukowicz	- kontrola terminów płatności związanych z projektem;
			- kontrola dokumentacji księgowej dotyczącej projektu;
			- prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej projektu;
			- prowadzenie ewidencji księgowej: zaangażowań (umów i innych dokumentów) oraz faktur wydatkowych projektu;
			- dokonywanie rozliczeń finansowych projektu;
			- archiwizacja dokumentów finansowych dotyczących projektu;
		Monika Siach	- weryfikacja składanych przez powiat oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT pod względem możliwości odzyskania przez powiat poniesionego w związku z realizacją projektu podatku od towarów i usług.

Inne założenia charakteryzujące projekt oraz wytyczne niezbędne dla jego prawidłowej realizacji

Wszystkie działania projektowe będą realizowane zgodnie z zasadami POPC oraz z dokumentami wskazanymi w części „Dokumenty związane”.

W celu prawidłowego udzielania zamówień publicznych zastosowane zostaną przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zespół projektowy opracowuje część merytoryczną postępowań o zamówienie publiczne, w szczególności przygotowuje opis przedmiotu zamówienia, kody CPV 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.

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 z uwzględnieniem zasad archiwizacji projektów dofinansowanych ze środków UE. Dokumenty związane z realizacją Projektu zostaną oznaczone znakiem Unii Europejskiej, barwą Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich zgodnie z wymogami POPC.

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	Kamil Słomiński		
3.	Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Elżbieta Wodnicka		
4.	Wydział Organizacyjny	Marzena Harnaszkiewicz-Więckowska		
5.	Wydział Organizacyjny	Natalia Bodziak		
6.	Oddział Obsługi Informatycznej w Wydziale Organizacyjnym	Sebastian Wójcik		
7.	Oddział Obsługi Informatycznej w Wydziale Organizacyjnym	Marcin Fąfara		
8.	Inspektor Ochrony Danych	Edyta Sobieska-Leśniańska		
9.	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka		
10.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Justyna Bizukowicz		
11.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Monika Siach		
12.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Anna Borzyszkowska		
13.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Beata Berechowska		

Karta Zmian do procedury

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził