

ZARZĄDZENIE NR 84/2022
STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia 24 listopada 2022 r.

w sprawie procedury zarządzania projektem „Dostępny Powiat Słupski - poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Słupsku”

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 Nr 90/2011 Starosty Słupskiego z dnia 28 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych, zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę zarządzania projektem pn. „Dostępny Powiat Słupski - poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Słupsku”, 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 Społeczny



Procedura zarządzania projektem pn.

„Dostępny Powiat Słupski – poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Słupsku”

Cel projektu

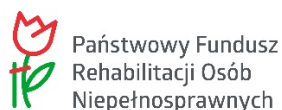
Projekt jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020: Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

Koncepcja projektu zakłada wydatki związane z poprawą dostępności do usług publicznych świadczonych w Starostwie Powiatowym w Słupsku we wszystkich kluczowych obszarach dostępności, w tym: dostępności dla osób z problemami słuchu, dostępności dla osób z problemami wzroku, dostępności dla osób z ograniczeniami w poruszaniu się oraz dostępności dla osób z problemami wzroku.

Rozpoczęcie realizacji: 01.10.2022 r. – zakończenie realizacji: 30.06.2023 r.

Wskaźniki projektu:

- Liczba przeprowadzonych kompleksowych audytów dostępności architektonicznej wraz z rekomendacjami – 1 szt.
- Liczba zakupionych tyflomap stojących – 2 szt.
- Liczba zakupionych tabliczek informacyjnych do oznaczenia pokoiów – 150 szt.
- Liczba zakupionych lusterek uchylnych – 1 szt.
- Liczba zakupionych tablic informacyjnych – 1 szt.
- Liczba zakupionych materacy ewakuacyjnych – 2szt.
- Liczba zamontowanych pochwytów składanych w łazience dostosowanej dla osób z niepełnosprawnościami – 1 szt.
- Liczba informacji o działalności JST dostosowanych do osób ze szczególnymi potrzebami zamieszczonych na stronie internetowej powiatu (w tym: a) film z nagraniami informacyjnymi w języku migowym wraz z napisami rozszerzonymi dla osób z niepełnosprawnością słuchu; b) plik tekstowy w formie zgodnej ze standardami WCAG 2.1 i możliwy do odczytu maszynowego przez osoby z niepełnosprawnością wzroku; c) plik z tekstem wg standardów ETR (Easy To Read) z grafikami pomocnymi osobom z niepełnosprawnością intelektualną – 1 szt.
- Liczba stworzonych stanowisk obsługi dostosowanych do osób ze specjalnymi potrzebami – 1 szt.
- Liczba zakupionych pętli indukcyjnych przenośnych – 4 szt.



Cele projektu:

- poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych w Starostwie Powiatowym w Słupsku;
- likwidacja barier i dążenie do spełnienia wymogów dostępności określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności do świadczonych usług dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.

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 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 Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 - 2020, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 14 grudnia 2014 r.;

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

Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U z 2020 r. poz. 1062 ze zm.).

Terminologia

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

Projekcie – oznacza to przedsięwzięcie grantowe „Dostępny Powiat Słupski – poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez Starostwo powiatowe w Słupsku” dofinansowane w ramach POWER.

Grantobiorcy – oznacza to Powiat Słupski.

Grantodawcy – oznacza to Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON).

POWER – oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.

EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny.

PFRON – Państwowy Fundusz Osób Niepełnosprawnych.

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 PO WER; – 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; – utrzymywanie kontaktu z PFRON 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 PO WER, umieszczenie plakatu informującego o realizacji projektu ze środków EFS w ramach PO WER; – archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją Projektu.
2.	starszy inspektor w Wydziale Organizacyjnym - Specjalista ds. zamówień publicznych kierownik Biura Obsługi Mieszkańców w Wydziale Organizacyjnym starszy inspektor w Oddziale Obsługi Informatycznej w Wydziale Organizacyjnym	Marzena Harnaszekiewicz-Więckowska Anna Dożynkiewicz-Woźniak Mirosław Górak	– przygotowanie i realizacja procedury konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia i umowy z wykonawcą; – 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;

3.	Skarbnik Powiatu pracownicy Wydziału Finansowo- Budżetowego	Jadwiga Janicka Anna Borzyszkowska Beata Berechowska Justyna Bizukowicz Monika Siach	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzanie do budżetu powiatu środków uzyskanych z dofinansowania projektu wraz ze zmianami; - przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie dotyczących projektu; - prowadzenie rachunków bankowych w zakresie dochodów i wydatków; - 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; - przygotowywanie przelewów i 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 PO WER oraz z dokumentami wskazanymi w części „Dokumenty związane”.

Zamówienia publiczne w ramach projektu udzielane będą zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych, postanowieniami rodz. 7 regulaminu naboru wniosków o udzielenie grantu dla jednostek samorządu terytorialnego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 15/2022 Zarządu PFRON z dnia 8 lutego 2022 r. oraz regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Słupsku, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 18/2022 Starosty Słupskiego z dnia 31 marca 2022 r.

Zespół projektowy opracowuje część merytoryczną postępowań o zamówienie publiczne, w szczególności przygotowuje opis przedmiotu zamówienia oraz inne informacje niezbędne do przeprowadzenia procedury zakupu.

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 PO WER.

Załącznik nr 1 do procedury zarządzania projektem pn. „Dostępny Powiat Słupski – poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Słupsku”

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.	Biuro Obsługi Mieszkańca w Wydziale Organizacyjnym	Anna Dożynkiewicz-Woźniak		
6.	Oddział Obsługi Informatycznej w Wydziale Organizacyjnym	Mirosław Górak		
7.	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka		
8.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Justyna Bizukowicz		
9.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Monika Siach		
10.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Anna Borzyszkowska		
11.	Wydział Finansowo-Budżetowy	Beata Berechowska		

Załącznik nr 2 do procedury zarządzania projektem pn. „Dostępny Powiat Słupski – poprawa dostępności do usług publicznych świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Słupsku”

Karta Zmian do procedury

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził