

**ZARZĄDZENIE NR 65/2020
STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 11 sierpnia 2020 r.

w sprawie procedury zarządzania projektem pn. „Pomorskie S.O.S”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz Ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych stanowiącej załącznik do zarządzenia Starosty Słupskiego Nr 90/2011 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. „Pomorskie S.O.S”, 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

Załącznik do zarządzenia Nr 65/2020

Starosty Słupskiego

z dnia 11 sierpnia 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Procedura Zarządzania Projektem pn. „Pomorskie S.O.S”

Cel projektu

Projekt jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 5.4.2 Zdrowie na rynku pracy.

Celem projektu jest poprawa warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wsparcie pracowników Domów Pomocy Społecznej pracujących bezpośrednio z osobami z niepełnosprawnościami, długotrwale chorymi oraz w podeszłym wieku. Są to pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w warunkach epidemiologicznych, obciążeni są szczególnie ryzykiem zakażenia wirusem SARS CoV-2. W ramach grantu placówki zostaną wyposażone m.in. w środki ochrony indywidualnej, środki dezynfekujące, sprzęt medyczny niezbędny do powstrzymywania rozprzestrzeniania się COVID-19.

Realizatorem projektu jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Adresatem wsparcia w ramach grantu w powiecie słupskim są pracownicy Domów Pomocy Społecznej w Lubuczewie, Machowinie i Machowinku.

Okres realizacji projektu: od 30 czerwca 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

Przewidywane wyniki projektu obejmują wsparcie powyższych placówek zgodnie z zapisami poszczególnych wniosków o dofinansowanie.

Dokumenty związane

1. „Rozporządzenie ogólne”, tj. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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);
2. ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2020);
3. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1175);
4. Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
5. umowa o udzielenie grantu nr 27/U-ROPS-EFS/2020 z dnia 30.06.2020;

6. umowa o udzielenie grantu nr 28/U-ROPS-EFS/2020 z dnia 30.06.2020;
7. umowa o udzielenie grantu nr 29/U-ROPS-EFS/2020 z dnia 30.06.2020;
8. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21 lipca 2017 r.

Terminologia

Ilekróć w procedurze jest mowa o:

- 1) „Projekcie” - oznacza to projekt pn. „Pomorskie S.O.S” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Poddziałanie 5.4.2 Zdrowie na rynku pracy;
- 2) „Umowach” - oznacza to umowy o udzielenie grantu: nr 27/U-ROPS-EFS/2020 z dnia 30.06.2020 (grant na cele Domu Pomocy Społecznej w Machowinie), nr 28/U-ROPS-EFS/2020 z dnia 30.06.2020 (grant na cele Domu Pomocy Społecznej w Machowinku), nr 29/U-ROPS-EFS/2020 z dnia 30.06.2020 (grant na cele Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie);
- 3) „Realizatorze projektu” - oznacza to Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
- 4) „Wnioskodawcy” - oznacza to Powiat Słupski;
- 5) „Grantobiorcach” - oznacza to Domy Pomocy Społecznej w Lubuczewie, Machowinie i Machowinku, których pracownicy są adresatami wsparcia grantowego;
- 6) „RPO WP 2014-2020” - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

Podmioty realizujące projekt

Projekt realizuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

Wnioskodawca koordynuje oraz rozlicza wydatkowanie grantów zgodnie z wnioskami o dofinansowanie złożonymi do Realizatora Projektu.

Grantobiorcy realizują działania projektowe w swoich siedzibach oraz wydatkują środki grantu w celu poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wsparcia swoich pracowników zgodnie z warunkami Umów.

Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

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

Za wdrożenie projektu odpowiedzialni są:

- 1) pracownicy Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- 2) dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku;
- 3) dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie;
- 4) dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie;
- 5) dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinku.

Oprócz kadry odpowiedzialnej za realizację Projektu pośrednio zaangażowani będą: radca prawny, pracownicy księgowości, biura obsługi, informatycy.

Odpowiedzialność

W celu zapewnienia odpowiedniej realizacji projektu utworzony został zespół ds. realizacji Projektu, w skład którego wchodzi:

Lp.	Kadra projektu	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków
1	Inspektor Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Koordynator projektu	Kamil Słomiński	<ul style="list-style-type: none"> – koordynacja realizacji Projektu z ramienia Wnioskodawcy; – bieżący monitoring Projektu, reagowanie na sytuacje problemowe zgłoszone przez Grantobiorców; w przypadku zgłoszenia potrzeby, wprowadzanie zmian we wniosku o przyznanie grantu; – utrzymywanie stałych kontaktów z Realizatorem, informowanie o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji Projektu, terminowe przysyłanie wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji Umów; – koordynowanie działań promocyjnych; – rozliczanie grantów na podstawie dokumentów przekazanych przez Grantobiorców; – prowadzenie i nadzór nad dokumentacją Projektu w zakresie działań Wnioskodawcy; – prowadzenie korespondencji związanej z Projektem.
2	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	Urszula Dąbrowska	<ul style="list-style-type: none"> – nadzór nad działaniami projektowymi w zakresie odpowiedzialności Grantobiorców.
3	Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinku	Monika Bill Krzysztof Surowiec Marek Król	<ul style="list-style-type: none"> – wydatkowanie środków grantu zgodnie z zapisami Umów; – nadzór nad wykorzystaniem zakupionego sprzętu; – monitorowanie wskaźników; – zapewnienie trwałości Projektu, w tym niezwłoczne informowanie Grantobiorcy o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu; – prowadzenie dokumentacji księgowej Grantobiorców, w szczególności dotyczącej wydatkowania grantów i przekazanie

			Wnioskodawcy kompletu dokumentacji niezbędnej do rozliczenia wsparcia.
4	Skarbnik Powiatu Główna Księgowa Pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego	Jadwiga Janicka Monika Podsiadło Justyna Bizukowicz Monika Siach Beata Berechowska	– prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej Projektu w zakresie działań Wnioskodawcy; – przekazanie środków Grantobiorcom (po otrzymaniu grantu od Realizatora) oraz w razie potrzeby zwrot niewykorzystanej części grantów; – dokonywanie rozliczeń finansowych Projektu w zakresie działań Wnioskodawcy; – archiwizacja dokumentów finansowych dotyczących Projektu w zakresie działań Wnioskodawcy; – przygotowanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie dotyczących Projektu.

Inne założenia charakteryzujące Projekt oraz wytyczne niezbędne dla jego prawidłowej realizacji

Wszystkie działania projektowe będą realizowane zgodnie z Umowami oraz z wnioskami o przyznanie grantu będącymi załącznikiem do Umów, a także z zasadami realizacji projektów grantowych RPO WP 2014-2020.

Działania informacyjne i promocyjne podejmowane będą zgodnie z Umowami. Działania promocyjne obejmują co najmniej:

- zamieszczenie informacji o otrzymaniu grantu na stronach internetowych Wnioskodawcy i Grantobiorców;
- oznaczenie przez Wnioskodawcę i Grantobiorców miejsc realizacji projektu plakatem w formacie A3 zgodnym ze wzorem przekazanym przez Realizatora;
- oznaczenie przez Grantobiorców sprzętu zakupionego ze środków grantu za pomocą naklejek zgodnych ze wzorem przekazanym przez Realizatora.

Rejestracja

Procedura podlega rejestracji w rejestrze procedur zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych. Zostanie przekazana elektronicznie do poszczególnych komórek organizacyjnych zgodnie z rozdzielnikiem procedury stanowiącym załącznik nr 1. Każda zmiana w opracowanej procedurze podlega opisowi w karcie zmian stanowiącej załącznik nr 2.

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 zgodnie z Umową. Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, do 31.12.2028 r.

Załącznik nr 1 do procedury zarządzania Projektem pn. „Pomorskie S.O.S”

Tytuł projektu. „Pomorskie S.O.S”

Rozdzielnik procedury

Egz. Nr	Nazwa komórki	Imię i nazwisko
1	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba
2	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Kamil Słomiński
3	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku	Urszula Dąbrowska
4	Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie	Monika Bill
5	Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie	Krzysztof Surowiec
6	Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinku	Marek Król
7	Wydział Finansowo-Budżetowy	Jadwiga Janicka
8	Wydział Finansowo-Budżetowy	Monika Podsiadło
9	Wydział Finansowo-Budżetowy	Justyna Bizukowicz
10	Wydział Finansowo-Budżetowy	Monika Siach
11	Wydział Finansowo-Budżetowy	Beata Berechowska

Załącznik nr 2 do procedury zarządzania Projektem pn. „Pomorskie S.O.S”

Tytuł projektu: „Pomorskie S.O.S”

Karta Zmian do Zarządzenia nr Starosty Słupskiego z dnia 2020 r.

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził