

**ZARZĄDZENIE NR 93/2020
STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 18 listopada 2020 r.

w sprawie procedury zarządzania projektem pn. „Pomorskie pomaga”

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 roku w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę zarządzania projektem pn. „Pomorskie pomaga”, 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 93/2020
Starosty Słupskiego
z dnia 18 listopada 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Procedura zarządzania projektem pn. „Pomorskie pomaga”

Cel projektu

Projekt jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 2.8.

Celem projektu jest wsparcie pracowników domów pomocy społecznej, świadczących całodobową opiekę w szczególności nad osobami starszymi, osobami z niepełnosprawnościami i przewlekle chorymi w walce z epidemią COVID-19. Wsparciem zostaną objęci pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych w warunkach epidemiologicznych, obciążeni są szczególnie ryzykiem zakażenia wirusem SARS CoV-2. W ramach grantu placówki wypłacą pracownikom świadczącym bezpośrednią pracę z mieszkańcami domów pomocy społecznej (bez lekarzy i pielęgniarek) dodatki do wynagrodzenia.

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 26 października 2020 r. do 30 listopada 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 uchylające 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. Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
5. umowa o udzielenie grantu nr 43/U-ROPS-POWER/2020 z dnia 26.10.2020;
6. umowa o udzielenie grantu nr 44/U-ROPS-POWER/2020 z dnia 26.10.2020;

7. umowa o udzielenie grantu nr 45/U-ROPS-POWER/2020 z dnia 26.10.2020;
8. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 21 lipca 2017 r.

Terminologia

Ilekoć w procedurze jest mowa o:

- 1) „Projekcie” - oznacza to projekt pn. „Pomorskie pomaga” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 2.8;
- 2) „Umowach” - oznacza to umowy o udzielenie grantu: nr 43/U-ROPS-POWER/2020 z dnia 26.10.2020 (grant na cele Domu Pomocy Społecznej w Machowiku), nr 44/U-ROPS-POWER/2020 z dnia 26.10.2020 (grant na cele Domu Pomocy Społecznej w Lubuczewie), nr 45/U-ROPS-POWER/2020 z dnia 26.10.2020 (grant na cele Domu Pomocy Społecznej w Machowinie);
- 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) „PO WER 2014-2020” - oznacza to Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 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 na wsparcie swoich pracowników dopłatami do wynagrodzeń 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.

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	Elżbieta Wodnicka	<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; – 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 Inspektor ds. księgowości	Jadwiga Janicka Justyna Bizukowicz	<ul style="list-style-type: none"> – 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;

	budżetu powiatu Starszy inspektor ds. planowania budżetu i realizacji zmian w toku wykonywania budżetu powiatu	Katarzyna Budnik	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	---	------------------	---

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

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 PO WER 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;

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 pomaga”

Tytuł projektu. „Pomorskie pomaga”

Rozdzielnik procedury

Egz. Nr	Nazwa komórki	Imię i nazwisko
1	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba
2	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Elżbieta Wodnicka
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	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka
8	Komórka Skarbnika Powiatu	Justyna Bizukowicz
9	Komórka Skarbnika Powiatu	Katarzyna Budnik

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

Tytuł projektu: „Pomorskie pomaga”

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

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził