

UCHWAŁA NR 325/2017
Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 8 lutego 2017 r.

w sprawie przyjęcia zasad realizacji projektu pn. „Warszawska – czas zawodowców”.

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 32 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 1 Umowy nr RPPM.03.03.01-22-0018/16-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, uchwała się:

§ 1.

Ustala się Zasady realizacji projektu pn. „Warszawska – czas zawodowców” dla Zespół Szkół nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim stanowiące Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nowodworskiemu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta
(-)
Zbigniew Ptak

UZASADNIENIE

Wniosek o dofinansowanie Projektu pn. „Warszawska – czas zawodowców” (nr wniosku RPPM.03.03.01-22-0018/16) w ramach Działania 3.3 Edukacja zawodowa, Poddziałanie 3.3.1. Jakość edukacji zawodowej, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy nr RPPM.03.03.01-22-0018/16-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przewiduje powierzenie realizacji Projektu Zespołowi Szkół nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim.

W związku z wykonywaniem przez ww. placówkę dodatkowych zadań i koniecznością zaangażowania Personelu Projektu, należy przeznaczyć na owe zadania dodatkowe środki finansowe, które będą pochodziły z kosztów pośrednich projektu (środki europejskie oraz dotacja celowa z budżetu krajowego).

Uchwała jest zgodna ze Strategią Rozwoju Powiatu Nowodworskiego na lata 2015-2024, wpisując się w cel operacyjny CO.2.1.5. Rozwój oferty i infrastruktury edukacyjno-dydaktycznej. Mając na uwadze powyższe, koniecznym jest ustalenie Zasad realizacji projektu pn. „Warszawska – czas zawodowców”.

**Zasady realizacji Projektu pn. „Warszawska – czas zawodowców”
(nr RPPM.03.03.01-22-0018/16)**

przyjęte Uchwałą Nr 325/2017
Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 8 lutego 2017 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze zasady mają na celu: prawidłową realizację Projektu pn. „Warszawska – czas zawodowców”, zwanego dalej Projektem, dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (nr Projektu RPPM.03.03.01-22-0018/16); określenie kompetencji i przepływy finansowe pomiędzy Organem i Zespołem Szkół Nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim podczas realizacji Projektu.
2. Realizatorem Projektu jest:

Zespół Szkół nr 2 w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Podczas realizacji Projektu mają zastosowanie wszelkie przepisy i wytyczne obowiązujące przy wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014–2020, zwane dalej Zasadami Wdrażania oraz zapisy Umowy nr RPPM.03.03.01-22-0018/16-00 o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, której załącznik stanowi wniosek o dofinansowanie Projektu, zwanej dalej Umową.

§ 2. Zakresy obowiązków

1. Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim kieruje realizacją Projektu w sposób umożliwiający jego prawidłowy i bezproblemowy przebieg oraz rozliczenie, podejmując bez zbędnej zwłoki wszelkie niezbędne decyzje w zakresie własnych kompetencji, w szczególności decyzje personalne i finansowe.
2. Realizator Projektu jest zobowiązany do:
 - a) realizowania Projektu zgodnie z przepisami prawa, Zasadami Wdrażania i Umową, w szczególności:
 - prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo - księgowej dla Projektu;
 - opisywanie dokumentów księgowych (lub innych, o równoważnej wartości) zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;

- b) wprowadzania w systemie SL2014 wniosków o płatność, bazy personelu oraz monitorowanie uczestników za dany okres rozliczeniowy, wypełnionych w części obejmującej zadania Realizatora Projektu, w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia danego miesiąca kalendarzowego;
 - c) udostępnianie na każde wezwanie Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim dokumentacji związanej z Projektem;
 - d) aktywnego udziału w spotkaniach związanych z przebiegiem realizacji Projektu, w tym w spotkaniach grupy sterującej.
3. Specjalista ds. obsługi projektu zajęcia pozalekcyjne, Osoba ds. rozliczenia projektu, Osoba ds. ewaluacji i monitoringu projektu na wezwanie Realizatora Projektu, Kierownika Projektu lub Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim bierze aktywny udział w spotkaniach związanych z przebiegiem realizacji Projektu, w tym w spotkaniach grupy sterującej.
 4. Realizację Projektu wspiera Zespół ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych, promocji, turystyki i sportu w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim w ramach swoich kompetencji oraz aktualnie posiadanej wiedzy.

§ 3. Personel Projektu

1. Realizator Projektu angażuje Specjalistę ds. obsługi projektu zajęcia pozalekcyjne, Osobę ds. rozliczenia projektu, Osobę ds. ewaluacji i monitoringu, natomiast Powiat Nowodworski angażuje Kierownika Projektu. Ww. osoby stanowią Personel Projektu.
2. Skład Personelu Projektu, jak również zmiany w jego składzie są każdorazowo zatwierdzane przez Starostę Nowodworskiego w formie oddzielnego dokumentu.
3. Realizator Projektu zapewnia spełnienie przez Specjalistę ds. obsługi projektu zajęcia pozalekcyjne, Osobę ds. rozliczenia projektu oraz Osobę ds. ewaluacji i monitoringu kompetencji, kwalifikacji oraz zasad zatrudniania określonych w Zasadach Wdrażania i Umowie, co jest potwierdzone oświadczeniem złożonym przez Realizatora Projektu do Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskie nie później, niż w ciągu 5 dni roboczych po zaangażowaniu danej osoby lub po wejściu w życie Uchwały Nr 325/2017 Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 8 lutego 2017 r.
4. Personel Projektu jest opłacany na zasadach, w wysokości i zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa i regulaminami obowiązującymi Powiat Nowodworski oraz Realizatora Projektu (po uprzedniej akceptacji Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim).
5. Koszty Personelu Projektu są pokrywane odpowiednio przez Powiat Nowodworski – Kierownik Projektu oraz Realizatora Projektu – pozostałe trzy osoby z kadry zarządzającej z budżetu Projektu w ramach kosztów pośrednich.

§ 4. Przepływy finansowe

1. Koszty realizacji Projektu ponoszone przez Realizatora Projektu są pokrywane z budżetu Projektu w wysokości i terminach wynikających z Umowy zawierającej harmonogram wydatków i płatności w ramach budżetu kosztów bezpośrednich i pośrednich.
2. Realizator Projektu otrzyma za pośrednictwem Powiatu Nowodworskiego, w ramach budżetu kosztów pośrednich 10% zrealizowanych wydatków bezpośrednich Projektu o łącznej wysokości nie większej niż 208.735,00 zł (dwieście osiem tysięcy siedemset trzydzieści pięć złotych 00/100)
3. Środki finansowe w ramach kosztów bezpośrednich przeznaczone na wypłatę wynagrodzeń umowy o pracę są przekazywane Realizatorowi Projektu przez Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim bezzwłocznie. W przypadku pozostałych kosztów pośrednich są one przekazywane Realizatorowi Projektu po przedstawieniu poprawnie przygotowanej dokumentacji dotyczącej planowanych do udzielenia zamówień w ramach Projektu.
4. Środki finansowe w ramach kosztów pośrednich są przekazywane Realizatorowi Projektu po zaakceptowaniu przez Zarząd Powiatu poniesionych przez Realizatora Projektu wydatków w ramach kosztów pośrednich.
5. Środki finansowe będą przekazywane z konta Organu przeznaczonego do obsługi Projektu na konto Realizatora przeznaczonego do obsługi Projektu.

§ 5. Korzystanie z systemu SL 2014

1. Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim zgodnie z odpowiednimi przepisami udostępnia Personelowi Projektu możliwość korzystania z systemu SL2014, w szczególności wprowadzania niezbędnych danych związanych z realizacją Projektu.
2. Personel Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zapisów Przewodnika Beneficjenta SL2014 udostępnionej na stronie internetowej www.rpo.pomorskie.eu
3. Personel Projektu jest zobowiązany do wykorzystania SL2014 wyłącznie w ramach zakresu swoich kompetencji w Projekcie.
4. Personel Projektu nie ma prawa wysyłać za pomocą systemu SL2014, ani w jakikolwiek inny sposób, dokumentów lub wiadomości lub informacji do Instytucji Zarządzającej bez zgody Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim. Ww. czynności związane z korzystaniem z system SL2014, a także, w szczególności, przesyłanie wniosków o płatność, są wyłącznym prawem Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim realizowanym poprzez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszych zasad są dokonywane Uchwałą Zarządu Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim, o czym bez zbędnej zwłoki są informowani Realizator Projektu i Personel Projektu.

-
2. Zarząd Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim wskazuje Inspektora ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim jako osobę do kontaktu ws. związanych z realizacją Projektu.