

**Uchwała nr /2016
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 2016 r.**

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego do realizacji działań
w ramach projektu pn. „Termomodernizacja budynków
użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork” w zakresie
Poddziałania 10.2.1 „Efektywność energetyczna – wsparcie
dotacyjne” RPO WP 2014-2020**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), uchwały nr XVI/102/2016 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 22 stycznia 2016 roku w sprawie wyrażenia zgody na udział Powiatu Lęborskiego jako Partnera Wiodącego w projekcie partnerskim pn. "Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz § 17 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, stanowiącego załącznik do uchwały nr 185/2016 Zarządu Powiatu Lęborskiego z dnia 31 sierpnia 2016 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku

**Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. W celu realizacji działań w ramach projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork” w ramach Poddziałania 10.2.1 „Efektywność energetyczna – wsparcie dotacyjne” RPO WP 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, powołuję zespół zadaniowy w składzie:
 - 1) Elżbieta Godderis – Wicestarosta Lęborski – Przewodniczący Zespołu
 - 2) Krzysztof Król – Sekretarz Powiatu Lęborskiego
 - 3) Łukasz Łudziński – Stanowisko ds. inwestycji w Starostwie Powiatowym w Lęborku
 - 4) Katarzyna Dampc – Referat Programów Pomocowych Starostwa Powiatowego w Lęborku
 - 5) Magdalena Drywa – Referat Programów Pomocowych Starostwa Powiatowego w Lęborku
 - 6) Mariola Okuszek – Wydział Finansowo-Budżetowy Starostwa Powiatowego w Lęborku
 - 7) Anita Pirycka – Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Lęborku
 - 8) Andrzej Kubiak – Referat Rozwoju i Promocji Starostwa Powiatowego w Lęborku
 - 9) Danuta Mikołajczyk – Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Lęborku
 - 10) Wiesław Krefft – Wydział Budownictwa Starostwa Powiatowego w Lęborku

§ 2

1. Partnerem Wiodącym projektu pn. „*Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork*” jest Powiat Lęborski. Do realizacji projektu zatrudniony zostanie **zespół projektowy** współfinansowany ze środków projektu:
 - 1) w Starostwie Powiatowym w Lęborku: koordynator projektu, kierownik projektu, księgowa
 - 2) w Urzędzie Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej: koordynator gminny z ramienia gminy Nowa Wieś Lęborska; kierownik gminny z ramienia gminy Nowa Wieś Lęborska; obsługa finansowa projektu i rozliczanie projektu
 - 3) w Urzędzie Gminy w Łęczycach: koordynator gminny z ramienia gminy Łęczyce; kierownik gminny z ramienia gminy Łęczyce; obsługa finansowa projektu i rozliczanie projektu
2. Do podejmowania wszelkich decyzji strategicznych mających wpływ na realizację Projektu, w szczególności w obszarach problemowych zostanie powołany **Zespół Zarządzający**. Prace Zespołu Zarządzającego kończą się z dniem ostatecznego rozliczenia finansowego Projektu przez właściwą instytucję. W skład Zespołu Zarządzającego wchodzi:
 - 1) Starosta Lęborski
 - 2) Wicestarosta Lęborski
 - 3) Gmina Łęczyce
 - 4) Gmina Nowa Wieś Lęborska

§ 3

1. Do zakresu odpowiedzialności i uprawnień **Przewodniczącego zespołu zadaniowego** należy w szczególności:
 - 1) Koordynacja prac
 - 2) Przygotowanie i nadzorowanie harmonogramu prac zespołu
 - 3) Wyznaczanie oraz nadzorowanie realizacji zadań członków zespołu
 - 4) Analiza wyników, przygotowanie propozycji działań usprawniających
 2. Do zadań **Referatu Programów Pomocowych** należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z przedstawicielami organów zarządzających europejskimi programami i środkami pomocowymi
 - 2) Współpraca z samorządami gminnymi w zakresie realizacji projektu – współpraca merytoryczna z Partnerami projektu, tj. Gmina Nowa Wieś Lęborska oraz Gmina Łęczyce
 - 3) Rozliczenie projektu oraz dochowanie terminowości sprawozdawczości
 - 4) Zarządzanie projektem oraz realizacja zadań strategicznych i administracyjnych, m.in. monitoring kosztów i harmonogramu, planu i wydatków
 - 5) Monitoring wewnętrzny projektu, w tym poziomu wydatkowania środków finansowych w projekcie
 - 6) Opracowanie dokumentacji dotyczącej rozliczenia projektu – m.in. pism w zakresie współpracy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego, przedstawianych do akceptacji Staroście Lęborskiemu
 - 7) Wprowadzanie danych do systemu SL2014 oraz bieżąca aktualizacja wprowadzanych informacji
 - 8) Sporządzanie propozycji zmian we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (wniosku aplikacyjnym) na podstawie wniosków ze stanowiska merytorycznego ds. inwestycji oraz partnerów projektu
- 

- 9) Sporządzanie częściowych wniosków o płatność dla Powiatu w systemie SL2014 na podstawie danych z wydziału księgowego oraz stanowiska ds. inwestycji, a także korekt do ww. wniosków
- 10) Sporządzanie zbiorczych wniosków o płatność w systemie SL2014 na podstawie częściowych wniosków o płatność stworzonych przez Partnera Wiodącego i Partnerów, a także korekt do ww. wniosków
- 11) Wprowadzanie danych do SL2014 w zakresie bazy personelu i zamówień publicznych na podstawie dokumentacji przekazanej przez zespół projektowy
- 12) Archiwizowanie dokumentacji dotyczącej rozliczenia projektu
- 13) Organizacja i protokołowanie spotkań zespołu zadaniowego, przygotowywanie materiałów na spotkania
- 14) Organizacja i protokołowanie spotkań z partnerami, przygotowywanie materiałów na spotkania
- 15) Organizacja i protokołowanie spotkań Zespołu Zarządzającego, przygotowywanie materiałów na spotkania
- 16) Prowadzenie promocji projektu, w tym m.in. ciągła, bieżąca aktualizacja strony internetowej projektu
- 17) Ścisła współpraca Referatu Programów Pomocowych z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
- 18) W ramach projektu zadanie to realizować będzie koordynator projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
- 19) Wyżej wymienione zadania Referatu Programów Pomocowych nadzoruje kierownik Referatu Programów Pomocowych

3. Do zadań **stanowiska ds. inwestycji** należy w szczególności:

- 1) Monitoring realizacji inwestycji,
- 2) Płatności dla wykonawców,
- 3) Przygotowywanie przetargów na wykonawstwo zadań w zakresie inwestycji, w tym: sporządzanie materiałów przetargowych, opracowywanie wniosku o wszczęcie postępowania oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego, przygotowywanie umów realizacji zadań inwestycyjnych
- 4) Występowanie do właściwych organów z wnioskami o wydanie warunków technicznych oraz z wnioskami o wydanie decyzji o pozwolenie na budowę
- 5) Przekazywanie informacji do właściwych organów o rozpoczęciu i zakończeniu inwestycji
- 6) Prowadzenie nadzoru nad wykonaniem inwestycji oraz realizacją umów m.in. przekazywanie placu budowy
- 7) Organizowanie i udział w naradach koordynacyjnych
- 8) Udział w odbiorach inwestycji itp.
- 9) Bezpośrednia współpraca z uczestnikami procesu inwestycyjnego, tj. projektantami, wykonawcami, inspektorami nadzoru itp.
- 10) Rozliczenia finansowe prowadzonych zadań we współpracy z Wydziałem Finansowo-Budżetowym, w tym: sprawdzanie faktur pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz terminowe przekazywanie kompletnych dokumentów dotyczących płatności
- 11) Koordynowanie przedsięwzięć inwestycyjnych
- 12) Koordynowanie i uczestniczenie w opracowaniu wniosków dotacyjnych i innych form wsparcia finansowego zadań inwestycyjnych Powiatu
- 13) Nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych oraz rozliczenie rzeczowo – finansowe inwestycji
- 14) Ścisła współpraca z Referatem Programów Pomocowych oraz współpraca z Referatem Rozwoju i Promocji, Wydziałem Organizacyjnym, Wydziałem Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Lęborku

- 15) W ramach projektu zadanie to realizować będzie specjalista ds. inwestycji – kierownik projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
4. Do zadań **Referatu Rozwoju i Promocji** należy w szczególności:
- 1) Wsparcie realizacji zadań w ramach projektu oraz współpraca z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
 - 2) W ramach projektu zadanie to realizować będzie Kierownik Referatu Rozwoju i Promocji
5. Do zadań **Wydziału Organizacyjnego** należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na wniosek kierownika projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”:
 - a) przygotowanie dokumentacji przetargowej, tj. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
 - b) zamieszczenie ogłoszeń o zamówieniu i o udzieleniu zamówienia po wyborze wykonawcy i podpisaniu z nim umowy, odpowiednio w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku, w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej
 - c) przygotowanie dokumentów dla Komisji Przetargowej i sporządzenie protokołu z pracy komisji
 - d) sporządzenie protokołu po zakończeniu procedury zamówienia publicznego
 - 2) Współpraca Wydziału Organizacyjnego z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
 - 3) W ramach projektu zadanie to realizować będzie osoba koordynująca zamówienia publiczne
 - 4) Wyżej wymienione zadania Wydziału Organizacyjnego nadzoruje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
6. Do zadań **Wydziału Finansowo-Budżetowego** należy w szczególności:
- 1) Prowadzenie obsługi księgowej Starostwa zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 2) Księgowanie dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - 3) Wprowadzenie zmian w budżecie projektu, podział na paragrafy, zaangażowanie środków itp.
 - 4) Dokonywanie przepływów pieniężnych w ramach projektu
 - 5) Czuwanie nad poprawną realizacją działania pod względem obowiązujących przepisów finansowych
 - 6) Wydatkowanie i dokumentowanie wydatków dotyczących realizacji zadań merytorycznych w ramach projektu (m.in. faktury, rachunki)
 - 7) Sporządzanie wniosków o zmianę planu finansowego projektu na podstawie informacji od kierownika projektu
 - 8) Kontrola poprawności opisów dokumentów związanych z realizacją projektu
 - 9) Weryfikacja faktur/rachunków pod względem formalno-rachunkowym i prawidłowości rozliczeń finansowych uwzględniających wszystkie źródła finansowania
 - 10) Przestrzeganie procedur i instrukcji związanych z realizacją projektu – pod względem finansowym
- 

- 11) Przestrzeganie terminów i harmonogramu realizacji zadań wynikających z zapisów umowy – pod względem finansowym
- 12) Przygotowanie pełnej dokumentacji dla organów kontrolujących realizację projektu, poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne oraz obecność podczas kontroli projektu – pod względem finansowym
- 13) Inne czynności niezbędne dla realizacji ww. projektu w zakresie finansowo-budżetowym

7. Do zadań **Wydziału Budownictwa** należy w szczególności:

- 1) Wsparcie realizacji zadań w ramach projektu oraz współpraca z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
- 2) W ramach projektu zadanie to realizować będzie Naczelnik Wydziału Budownictwa

8. Komórki odpowiedzialne za realizację projektu w jednostkach organizacyjnych Powiatu Lęborskiego:

- 1) Do współpracy przy realizacji projektu ze strony **Zespołu Szkół Mechaniczno-Informatycznych w Lęborku (ZSM-I)** zostanie przydzielony *kierownik gospodarczy*, który podczas współpracy z wykonawcą robót budowlanych i montażowych przy termomodernizacji odpowiedzialny będzie za:
 - a) Monitoring realizowanej inwestycji, współpraca z wykonawcami
 - b) Współpraca z inspektorem nadzoru i kierownikiem budowlanym
 - c) Reagowanie na potrzeby związane z mediami tj. energią ciepłą, energią elektryczną, wywozem nieczystości, alarmami itp.
 - d) Udostępnianie poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych do modernizacji
 - e) Wskazanie i udostępnienie miejsca sanitarno-socjalnego
 - f) Ustalenie godzin i dni pracy nie kolidujących z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły
 - g) Rozliczanie i wydawanie kluczy
 - h) Opróżnianie remontowanych pomieszczeń z mebli i przedmiotów szkolnych ze wskazaniem miejsca na przeniesienie
 - i) Uczestnictwo w odbiorze prac, zgłaszanie wad i usterek do likwidacji
 - j) Współpraca z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
 - k) Informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach
 - l) Wykonywanie zadań z największą starannością oraz najlepszą praktyką
- 2) Do współpracy przy realizacji projektu ze strony **Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Lęborku (ZSO2)** zostanie przydzielony *kierownik gospodarczy*, który podczas współpracy z wykonawcą robót budowlanych i montażowych przy termomodernizacji odpowiedzialny będzie za:
 - a) Monitoring realizowanej inwestycji, współpraca z wykonawcami
 - b) Współpraca z inspektorem nadzoru i kierownikiem budowlanym
 - c) Reagowanie na potrzeby związane z mediami tj. energią ciepłą, energią elektryczną, wywozem nieczystości, alarmami itp.
 - d) Udostępnianie poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych do modernizacji
 - e) Wskazanie i udostępnienie miejsca sanitarno-socjalnego

- f) Ustalenie godzin i dni pracy nie kolidujących z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły
 - g) Rozliczanie i wydawanie kluczy
 - h) Opróżnianie remontowanych pomieszczeń z mebli i przedmiotów szkolnych ze wskazaniem miejsca na przeniesienie
 - i) Uczestnictwo w odbiorze prac, zgłaszanie wad i usterek do likwidacji
 - j) Współpraca z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
 - k) Informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach
 - l) Wykonywanie zadań z największą starannością oraz najlepszą praktyką
- 3) Do współpracy przy realizacji projektu zostanie przydzielony **Kierownik Centrum Kształcenia Praktycznego (CKP)** i *pracownik biura technicznego* którzy podczas współpracy z wykonawcą robót budowlanych i montażowych przy termomodernizacji odpowiedzialni będą za:
- a) Monitoring realizowanej inwestycji, współpraca z wykonawcami
 - b) Współpraca z inspektorem nadzoru i kierownikiem budowlanym
 - c) Reagowanie na potrzeby związane z mediami tj. energią ciepłą, energią elektryczną, wywozem nieczystości, alarmami itp.
 - d) Udostępnianie poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych do modernizacji
 - e) Wskazanie i udostępnienie miejsca sanitarno-socjalnego
 - f) Ustalenie godzin i dni pracy nie kolidujących z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły
 - g) Rozliczanie i wydawanie kluczy
 - h) Opróżnianie remontowanych pomieszczeń z mebli i przedmiotów szkolnych ze wskazaniem miejsca na przeniesienie
 - i) Uczestnictwo w odbiorze prac, zgłaszanie wad i usterek do likwidacji
 - j) Współpraca z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
 - k) Informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach
 - l) Wykonywanie zadań z największą starannością oraz najlepszą praktyką
- 4) Do współpracy przy realizacji projektu ze strony **Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Lęborku (DPS nr 1)** zostanie przydzielony *kierownik sekcji administracyjno-gospodarczej*, który podczas współpracy z wykonawcą robót budowlanych i montażowych przy termomodernizacji odpowiedzialna będzie za:
- a) Monitoring realizowanej inwestycji, współpraca z wykonawcami
 - b) Współpraca z inspektorem nadzoru i kierownikiem budowlanym
 - c) Reagowanie na potrzeby związane z mediami tj. energią ciepłą, energią elektryczną, wywozem nieczystości, alarmami itp.
 - d) Udostępnianie poszczególnych pomieszczeń przeznaczonych do modernizacji
 - e) Wskazanie i udostępnienie miejsca sanitarno-socjalnego
 - f) Ustalenie godzin i dni pracy nie kolidujących z prawidłowym funkcjonowaniem placówki
 - g) Rozliczanie i wydawanie kluczy
 - h) Opróżnianie remontowanych pomieszczeń z mebli i przedmiotów ze wskazaniem miejsca na przeniesienie
 - i) Uczestnictwo w odbiorze prac, zgłaszanie wad i usterek do likwidacji
 - j) Współpraca z kierownikiem projektu „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork”
 - k) Informowanie na bieżąco o wszystkich zaistniałych problemach
 - l) Wykonywanie zadań z największą starannością oraz najlepszą praktyką
- 
- 

§ 4

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz pracowników jednostek organizacyjnych zaangażowanych w realizację projektu do udzielenia zespołowi zadaniowemu do realizacji projektu pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej na obszarze MOF Lębork” w zakresie Poddziałania 10.2.1 „Efektywność energetyczna – wsparcie dotacyjne” RPO WP 2014-2020 wszelkiej pomocy związanej z realizacją działań w ramach wyżej wymienionego projektu oraz terminowej realizacji zadań i przekazywania niezbędnych informacji i dokumentów.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzam Wicestaroscie Lęborskiemu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. Teresa Ossowska - Szara
2. Elżbieta Godderis
3. Adam Nowak
4. Jarosław Pruski
5. Krzysztof Pruszek

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY

Bożena Kucharska

S-148/86

Handwritten mark

UZASADNIENIE

Powiat Lęborski otrzymał dofinansowanie na realizację projektu partnerskiego „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej powiatu lęborskiego” w ramach Poddziałania 10.2.1 „Efektywność energetyczna – wsparcie dotacyjne” RPO WP 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W celu realizacji działań w ramach projektu powołuje się zespół zadaniowy i określa się zadania przypisane poszczególnym komórkom organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz komórkom organizacyjnym Powiatu Lęborskiego.

KIEROWNIK
Referatu Programów Pomocowych
Dampe
Katarzyna Dampe