



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Powiat
Lęborski

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1/2010
Starosty Lęborskiego
z dnia 4 stycznia 2010 r.

**Procedura realizacji i kontroli projektu
„Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w powiecie lęborskim”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

I. Przedmiot

Beneficjentem projektu pn. „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w powiecie lęborskim” jest Powiat Lęborski. Realizatorem projektu jest Starostwo Powiatowe w Lęborku. Projekt realizowany jest przez w okresie od 23.01.2009 roku do 15.11.2010 roku na podstawie umowy o dofinansowanie realizacji projektu numer UDA-POKL-09.04.00-22-014/08-00 zawartej w dniu 21 stycznia 2009 r. pomiędzy Samorządem Województwa Pomorskiego a Powiatem Lęborskim.

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, poddziałanie 9.4 „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty”.

Projekt realizowany jest w partnerstwie Powiatu Lęborskiego (Lider) oraz Gminy Miasto Lębork (Partner) na podstawie Umowy Partnerstwa nr P/PO/2/2008 zawartej w dniu 10 lipca 2008 r.

II. Promocja projektu

1. W celu zapewnienia właściwej promocji projektu, podejmowane będą działania, zgodnie z Wytocznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji, m.in.:
 - 1) Promocja projektu odbędzie się w dwóch etapach: przy rekrutacji beneficjentów oraz w odniesieniu do całego projektu.
 - 2) Będzie realizowana przez dystrybucję materiałów promocyjnych przede wszystkim w środowisku nauczycieli podczas etapu rekrutacji (plakaty, ulotki, itp.), ogłoszenia w lokalnych mediach na temat bieżących działań i postępu projektu (TV, strony internetowe szkół i innych zaangażowanych podmiotów).
 - 3) Opracowanie i zakupienie artykułów promocyjnych materiały (pendrive i koszulki itp. oznaczone zgodnie z zasadami promocji PO KL)
 - 4) Informacje o projekcie zostaną umieszczone na stronach internetowych partnerów oraz powiatu lęborskiego i umieszczone w mediach lokalnych.
 - 5) Organizacja konferencji
 - 6) Przekazywanie informacji do prasy lokalnej w celu umieszczenia bezpłatnych notatek informacyjnych; udzielanie informacji zainteresowanym dziennikarzom ze wskazaniem każdorazowo o dofinansowaniu projektu z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. W celu zapewnienia właściwych zasad oznaczania projektu, podejmowane będą działania zgodnie z Wytocznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego dotyczącymi oznaczania projektów:
 - 1) Oznaczenie dokumentacji, w tym materiałów szkoleniowych, zawieranych umów oraz wszelkiej korespondencji wychodzącej w ramach realizacji projektu.

- 3.
- 2) Oznakowanie pomieszczeń
 - 3) Oznakowanie miejsc realizacji projektu
 - 4) Oznakowanie stron internetowych zawierających informacje o projekcie poprzez umieszczenie odpowiednich logotypów.
 - 5) Oznakowanie zakupionych w ramach projektu przedmiotów, urządzeń i środków trwałych za pomocą nalepek, usługi grawerowania lub nadruku.

III. Rekrutacja beneficjentów ostatecznych

1. Grupa docelową będą nauczyciele szkół z terenu powiatu łębskiego, którzy pragną podnieść swoje kwalifikacje, m.in. przez zdobycie nowego zawodu doradcy zawodowego, a także nauczyciele, którzy w praktyce chcą stosować nowoczesne metody nauczania, przyjazne dla uczniów coraz lepiej radzących sobie z nowinkami technicznymi.
2. Rekrutacja odbędzie jednostopniowo z uwzględnieniem horyzontalnych polityk wspólnotowych, w tym równości szans.
3. Na początku zakupione zostaną materiały promocyjne zachęcające nauczycieli do udziału w projekcie oraz do podwyższania swoich kwalifikacji. Plakaty i ulotki rozpowszechnione zostaną w szkołach powiatu łębskiego. W lokalnej prasie ukażą się artykuły promujące projekt, a szczegółowe informacje opisane będą na stronie internetowej Starostwa. Następnie zespół projektowy zorganizuje 6 spotkań z dyrektorami i nauczycielami szkół w powiecie, aby przedstawić założenia projektu.
4. O uczestnictwie w projekcie zadecyduje kolejność zgłoszeń.
5. Na wypadek zdarzeń losowych wykluczających uczestnictwo beneficjentów zostanie utworzona lista rezerwowa.

IV. Zamówienia publiczne.

1. Realizacja zamówień publicznych:

- 1) Udzielanie zamówień publicznych w kwocie powyżej 14 000 euro – z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)
- 2) W ramach projektu „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w powiecie łębskim” przewiduje się przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w drodze przetargu nieograniczonego na następujące usługi:
 - pełnienie funkcji koordynatora, asystenta koordynatora oraz prowadzenie obsługi księgowej ramach projektu
 - organizacja i przeprowadzenie szkoleń komputerowych
 - organizacja i przeprowadzenie szkoleń językowych
- 3) Procedurę udzielenia zamówień publicznych w drodze przetargu nieograniczonego przygotowuje i przeprowadza Komisja przetargowa powoływana przez Zarząd Powiatu Łębskiego. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji przetargowej określony Zarządzeniem nr 3/2005 Starosty Łębskiego. Komisja przetargowa przedstawia propozycję rozstrzygnięcia postępowania przetargowego Zarządowi Powiatu Łębskiego do zatwierdzenia.
- 4) Dokonywanie zakupów musi następować w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem dbałości o relację nakład/rezultat.
- 5) Zgodnie z art. 7 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający ma obowiązek przygotować i przeprowadzić postępowanie z zachowaniem uczciwej konkurencji i równego traktowania wszystkich uczestników postępowania.
- 6) Zasada zachowania uczciwej konkurencji nakłada na zamawiającego obowiązek określenia zarówno przedmiotu zamówienia, jak i warunków udziału w postępowaniu w taki sposób, aby nie utrudniać dostępu do uzyskania zamówienia.
- 7) Udzielenie pozostałych zamówień w kwocie poniżej 14 000 euro następować musi w sposób konkurencyjny i efektywny z zachowaniem zasad wynikających z ustawy o finansach publicznych.
- 8) Zasady te mogą być spełnione np. poprzez rozeznanie rynku – telefonicznie, pisemnie, pocztą elektroniczną lub poprzez aktualne cenniki na stronach internetowych. Z przeprowadzenia rozeznania rynku koordynator projektu lub asystent koordynatora projektu sporządza protokół uwzględniający opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny, liczbę złożonych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty oraz uzasadnienie wyboru, przedstawiając protokół do zaakceptowania Staroście lub Wicestaroście.

- 9) Przy zamówieniach przekraczających kwotę 5.000 zł zawiera się umowę lub sporządza zamówienie w formie pisemnej.
- 10) Do zamówień publicznych realizowanych przez Gminę Miasto Lębork są stosowane procedury/przepisy obowiązujące w Urzędzie Miasta w Lęborku.

2. Zasady gospodarowania środkami rzeczowymi zakupionymi w ramach projektu:

- 1) Zakupione w ramach projektu dobra przeznaczone dla uczestników przekazywane są uczestnikom za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
- 2) Drobne materiały promocyjne wydawane są bez pokwitowania.
- 3) Aktywa zakupione w ramach projektu, nie będące wyposażeniem uczestnika, nie mogą zostać zbyte za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji projektu i winny pozostać na wyposażeniu Starostwa Powiatowego w Lęborku.

V. Zarządzanie i kontrola

1. Kadra projektu i zakres obowiązków:

Lp.	Kadra projektu	Zakres obowiązków
1.	Koordinator Projektu	prawidłowa realizacja projektu i praca zespołu, przygotowanie i realizacja zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych, kontrola wydatkowania środków, zlecanie zadań, zatrudnienie niezbędnych pracowników.
2.	Asystent koordynatora projektu	organizacja szkoleń i współpraca z usługobiorcami. Pomoc przy realizacji zadań koordynatora projektu.
3.	Obsługa księgowa projektu	sporządzanie sprawozdań okresowych, dokumentacji księgowej projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi, kontaktowanie się z Wydziałem Finansowo-Budżetowym Starostwa, który będzie odpowiedzialny za księgowanie i przepływ środków.
4.	Asystent ds. rozliczeń projektu	wnioski o płatność, opis faktur.

Szczegółowy zakres obowiązków kadry projektu określają zapisy zawartych umów.

2. Struktura zarządzania projektem

- 1) Beneficjentem jest Powiat Lęborski, realizatorem Starostwo Powiatowe w Lęborku.
- 2) Partnerem projektu jest: Gmina Miasto Lębork
- 3) Ostateczne decyzje w zakresie projektu podejmuje Zarząd Powiatu Lęborskiego.
- 4) Kierownikiem Starostwa jest Starosta Lęborski.
- 5) Bezpośrednim przełożonym Referatu Programów Pomocowych jest Wicestarosta.
- 6) Bezpośredni nadzór nad bieżącą realizacją projektu sprawuje Referat Programów Pomocowych.
- 7) Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za realizację projektu jest koordynator projektu z pomocą zatrudnionego w ramach projektu personelu.
- 8) Obsługa księgowa projektu jest prowadzona przez pracownika ds. obsługi księgowej projektu
- 9) Biuro projektu znajduje się w Referacie Programów Pomocowych Starostwa Powiatowego w Lęborku. Starostwo Powiatowe pokryje koszty opłat za energię, za Internet, rachunki telefoniczne, korespondencję.
- 11) Do zarządzania projektem zadań realizowanych przez Gminę Miasto Lębork są stosowane procedury/przepisy obowiązujące w Urzędzie Miasta w Lęborku.

3. Ewidencja finansowo-księgowa

- 1) Wymagania w zakresie systemu ewidencji finansowo-księgowej projektu „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w powiecie lęborskim” określa umowa o dofinansowanie projektu.

- 2) Zasady ewidencji finansowo-księgowej, obieg dokumentów, opis dokumentów finansowych, plan kont dotyczący między innymi projektów unijnych określa Zarządzenie nr 33/2009 Starosty Lęborskiego z dnia 21 grudnia 2009 r. w sprawie procedur kontroli finansowej w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
- 3) Przepływ środków finansowych związanych z realizacją projektu dokonywane są przez rachunek bankowy o numerze 80 9324 0008 0002 8701 2000 0230 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Łebie.
- 4) Opis dokumentu finansowego potwierdzającego poniesienie wydatków w ramach budżetu projektu powinien zawierać zgodnie z Zasadami finansowania PO KL dodatkowo:
 - numer umowy o dofinansowanie projektu,
 - informację, że projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
 - kwotę wydatku kwalifikowanego lub kilka kwot, jeśli dokument dotyczy kilku zadań w odniesieniu do każdego zadania.
- 5) Do zasad ewidencji finansowo-księgowej w ramach zadań realizowanych przez Gminę Miasto Lębork są stosowane procedury/przepisy obowiązujące w Urzędzie Miasta w Lęborku.

4. Kontrola wewnętrzna i monitoring projektu obejmuje następujące czynności:

- 1) Okresowa kontrola i monitoring działań projektu w aspekcie stosowanych procedur przez Koordynatora projektu w stosunku do podległej mu kadry projektu.
- 2) Cykliczne spotkania zespołu projektu w celu monitorowania postępu projektu oraz wprowadzania niezbędnych zmian.

5. Archiwizacja dokumentów oraz przetwarzanie danych osobowych:

- 1) Dokumentacja projektu jest archiwizowana i przechowywana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku co najmniej do dnia 31.12.2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
- 2) Przetwarzania danych osobowych beneficjentów może dokonywać wyłącznie osoba posiadająca pismne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu w ramach realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z Kartą uprawnień dostępu użytkowników do Formularza PEFS 2007 w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

VI. Postanowienia końcowe

- 1) Procedura realizacji i kontroli projektu „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w powiecie lęborskim” wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na okres realizacji projektu „Podnoszenie kwalifikacji nauczycieli w powiecie lęborskim”.