

Uchwała Nr VII/86/24
Zarządu Powiatu Wejherowskiego
z dnia 24 października 2024 roku

w sprawie określenia sposobu realizacji projektu pt.: Zintegrowany rozwój publicznej edukacji zawodowej w Powiecie Wejherowskim w ramach przedsięwzięcia strategicznego „Kształtowanie sieci szkół zawodowych na Pomorzu – etap II”.

Na podstawie: art. 32 ust. 1 i 2 1 i art. 48 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 107), art. 98 i 99 § 2 kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 1061),

Zarząd Powiatu Wejherowskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała ma na celu sprawną realizację projektu pt. **Zintegrowany rozwój publicznej edukacji zawodowej w Powiecie Wejherowskim w ramach przedsięwzięcia strategicznego „Kształtowanie sieci szkół zawodowych na Pomorzu – etap II”**, zwanego dalej Projektem realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie FEPM.05.08-IZ.00-0091/23-00 z dnia 16.10.2024 r. finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027.
2. Beneficjentem Projektu jest Powiat Wejherowski. Projekt realizowany będzie przez jednostki organizacyjne Powiatu Wejherowskiego, zwane dalej Realizatorami, tj.: Starostwo Powiatowe w Wejherowie oraz następujące szkoły: Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi „ORP” w Wejherowie, Powiatowy Zespół Szkół nr 3 im. Ks. Edmunda Roszczynialskiego w Wejherowie, Powiatowy Zespół Szkół nr 4 im. Jakuba Wejhera w Wejherowie, Powiatowy Zespół Szkół w Redzie, Powiatowy Zespół Szkół nr 2 im. Hipolita Roszczynialskiego w Rumi oraz Powiatowy Zespół Szkół Policealnych im. Zdzisława Kieturakisa w Wejherowie.

§ 2

Odpowiedzialność

Realizatorzy ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu w zakresie przypisanych zadań, w tym za poprawność rozliczeń finansowych. Realizatorzy są także zobowiązani do osiągnięcia zadeklarowanych wskaźników produktu oraz rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności Starostwa Powiatowego

1. Starostwo Powiatowe przewodniczy pozostałym Realizatorom i jest odpowiedzialne w szczególności za:

- 1) reprezentowanie Beneficjenta przed Instytucją Zarządzającą;
- 2) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) prawidłowości przy realizacji zadań, zawartych w Projekcie;
- 3) zapewnienie udziału Realizatorów w podejmowaniu decyzji i realizacji zadań;
- 4) wsparcie Realizatorów w realizacji powierzonych zadań;
- 5) zapewnienie sprawnego systemu komunikacji;
- 6) zapewnienie prawidłowości operacji finansowych;
- 7) przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej celem rozliczenia wydatków w Projekcie oraz otrzymania środków na dofinansowanie, w tym monitorowanie wskaźników zadeklarowanych we wniosku o dofinansowanie;
- 8) gromadzenie informacji o uczestnikach Projektu i ich przekazywanie do Instytucji Zarządzającej;
- 9) informowanie Instytucji Zarządzającej o problemach w realizacji Projektu, w tym o zamiarze zaprzestania jego realizacji, o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników Projektu;
- 10) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, religię lub światopogląd, wiek lub orientację seksualną oraz niepełnosprawność, a także z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz równości kobiet i mężczyzn z uwzględnieniem aspektu i perspektywy płci, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

§ 4

Zakres odpowiedzialności Realizatorów

1. Realizatorzy zobowiązani są w szczególności do:

- 1) realizacji zadań określonych w Projekcie, przypisanych dla danego Realizatora;
- 2) ponoszenia wydatków zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie, wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wytycznymi dot. realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027, FEP 2021-2027 oraz SZOP FEP 2021-2027 aktualnymi na dzień ponoszenia wydatków;

- 3) aktywnego uczestnictwa i współpracy w Projekcie mających na celu realizację Projektu;
- 4) informowania Starostwa Powiatowego celem uzyskania akceptacji o planowanych zmianach w zadaniach Realizatora realizowanych w ramach Projektu;
- 5) stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji;
- 6) udzielania na wniosek Starostwa Powiatowego informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej wywiązanie się z obowiązków względem Instytucji Zarządzającej;
- 7) niezwłocznego informowania o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań lub o zagrożeniu nieosiągnięcia zaplanowanych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie;
- 8) otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego na środki otrzymane w formie zaliczki/refundacji w ramach Projektu;
- 9) **przedstawiania i udostępnienia Starostwu Powiatowemu informacji finansowych, dokumentacji finansowej w postaci dokumentów księgowych wraz z opisem i potwierdzeniem zapłaty, do 25 dnia każdego miesiąca – dotyczy wydatków poniesionych w poprzednim miesiącu. Informacje należy przesłać w formie pliku PDF (jeden plik to jeden dokument z opisem i potwierdzeniem zapłaty);**
- 10) przedstawiania Starostwu Powiatowemu **informacji** finansowych i **sprawozdawczych** w terminach i formie **umożliwiającej** przygotowanie wniosków o płatność wymaganych w umowie o dofinansowanie Projektu – tj. raz na kwartał, zgodnie z rozliczeniem w systemie;
- 11) ponoszenia wydatków na realizację zadań w ramach Projektu na warunkach określonych w Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, które dostępne są na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 12) poddania się kontroli w zakresie prawidłowej realizacji zadań w Projekcie realizowanej przez Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty, w tym:
 - a) zapewnienie dostępu do dokumentów związanych bezpośrednio z realizacją Projektu,
 - b) umożliwienie uprawnionym podmiotom przeprowadzenia czynności kontrolnych, w tym dostępu do swojej siedziby i miejsca realizacji zadań,
 - c) udzielanie informacji i wyjaśnień podmiotowi przeprowadzającemu kontrolę,
 - d) współpracy z Partnerem wiodącym przy przekazywaniu informacji o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych wydawanych przez

Instytucję Zarządzającą, a także o podjętych działaniach, lub przyczynach ich niepodjęcia - w terminie określonym w informacji pokontrolnej.

- 13) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej;
- 14) informowania uczestników Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację realizowanych zadań;
- 15) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych, zarówno w okresie realizacji, jak i trwałości Projektu;
- 16) opisywania faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatku kwalifikowalnego, zgodnie z warunkami określonymi w Opisie dokumentów księgowych, udostępnionym przez Starostwo Powiatowe;
- 17) szacowania wartości oraz wyboru procedury udzielania zamówień przez każdego z Realizatorów posiadającego odrębność finansową, na zasadach analogicznych do jednostek, o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z regulacjami właściwymi dla własnego podmiotu i rodzaju zamówienia;
- 18) przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób przejrzysty i proporcjonalny, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców. Podstawą obliczenia szacunkowej wartości zamówienia w ramach Projektu jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością;
- 19) udzielania zamówień w ramach Projektu na warunkach określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z tym zastrzeżeniem, że do stosowania zasad i procedur określonych w ustawie Pzp zobowiązany jest Partner wskazany podmiotowo w art. 4 ustawy Pzp;
- 20) określenia, przy udzielaniu zamówień dotyczących: usług cateringowych oraz zakupu sprzętu komputerowego (m. in. zakup komputerów, laptopów, tabletów, monitorów, projektorów), wymagań obejmujących jeden lub dwa aspekty:

- a) środowiskowe¹, tzn. zastosowanie określonych środków zarządzania środowiskowego, poprzez określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, w tym wymagań środowiskowych;
 - b) społeczne, tzn. kryteria premiujące oferty podmiotów ekonomii społecznej lub kryteria dotyczące zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub innych osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym,
o ile przedmiotowe kategorie kosztów są przewidziane w budżecie zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie. Obowiązek ten odnosi się zarówno do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą Pzp, jak i zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności;
- 21) gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu w terminach określonych w umowie;
 - 22) przekazywania i bieżącego aktualizowania harmonogramu wsparcia udzielanego w ramach realizowanego Projektu [miejsce i termin (data, godzina) szkoleń/kursów/staży itp.] niezwłocznie po jego ustaleniu, lecz nie później niż w terminach ich rozpoczęcia. Dane zawarte w harmonogramie powinny odzwierciedlać zaplanowane wsparcie co najmniej na okres kolejnych 2 miesięcy. Harmonogram wsparcia udzielonego w ramach realizowanego Projektu poszczególni Realizatorzy przekazują Starostwu Powiatowemu, który zamieszcza i aktualizuje harmonogram, zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie Projektu.
 - 23) Strony umowy zobowiązane są do realizacji Projektu w oparciu o jego zakres rzeczowy określony we Wniosku zgodnie z programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027, zwanym dalej „FEP 2021-2027”, Szczegółowym Opisem Priorytetów FEP 2021-2027 oraz regulaminem wyboru projektów, dostępnymi na stronie internetowej FEP 2021-2027: www.rpo.pomorskie.eu.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Etatowemu Członkowi Zarządu Powiatu Iwonie Szczygieł.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹ Realizatorzy zobowiązani są do stosowania zasady „zielonych” zamówień publicznych (GPP), o których mowa w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.3.2014 r., str. 65, z późn. zm.) oraz zapisów ustawy Pzp.

Podpisy Członków Zarządu:

1. Marcin Kaczmarek /-/
2. Witold Reclaf /-/
3. Iwona Szczygieł /-/
4. Marek Budnik /-/
5. Marcin Drewa /-/