

Zarządzenie Nr 106/16
Starosty Świeckiego
z dnia 23 marca 2016 roku

w sprawie powołania zespołu ds. weryfikacji i rozliczania projektów

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015r., poz. 1445 ze zm.¹)

Zarządzam
co następuje:

§ 1.1 Powołuje się zespół ds. weryfikacji i rozliczania projektów składanych w ramach „Programu wyrównywania różnic między regionami III” w następującym składzie:

- 1) Pani Małgorzata Imiłkowska - Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
- 2) Pani Karolina Kasica - p.o. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
- 3) Pani Danuta Trajder - Główny Księgowy Starostwa Powiatowego
- 4) Pani Joanna Kowalska - p. o. Kierownik działu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych i pozyskiwania środków z funduszy krajowych i unijnych
- 5) Barbara Wojtalewicz- Kierownik referatu instrumentów rynku pracy
- 6) Pani Angelika Kapela - Referent PCPR ds. rehabilitacji społecznej i współpracy z organizacjami pozarządowymi
- 7) Pani Judyta Wiza - Referent PCPR ds. rehabilitacji społecznej
- 8) Pan Marek Stosik - Podinspektor Wydziału Architektury i Budownictwa
- 9) Pani Joanna Kuś- Inspektor Wydziału Organizacyjnego

2. Zespół dokona weryfikacji wniosków w okresie od 24 marca do 25 kwietnia 2016r.

3. Pozostałe czynności wynikające z niniejszego Zarządzenia zespół wykona w terminach wynikających z umów lub ustalonych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

4. Organizację, tryb i zasady działania zespołu określa zał. do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

Franciszek Koszowski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 roku: poz. 1045, poz. 1890

Uzasadnienie

Zarząd Powiatu Świeckiego uchwałą 42/366/16 z dnia 8 marca 2016 roku zlecił Staroście powołanie zespołu, o którym mowa w niniejszym zarządzeniu w celu zorganizowania prac i dokonania podziału czynności w pracach nad „Programem wyrównywania różnic między regionami III” ogłoszonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Wobec powyższego konieczne stało się powołanie zespołu oraz określenie jego realizacji, trybu oraz zasad działania.

STAROSTA

Franciszek Koszowski

Regulamin

Zespołu do spraw weryfikacji i rozliczenia projektów

§ 1

1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do prac Zespołu powołanego w celu realizacji Programu Wyrównywania Różnic Między Regionami III, zwanego dalej programem ogłoszonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwany dalej Funduszem.
2. Zespół w swoich działaniach kierować się będzie zapisami zawartymi w uchwale nr 7/2016 Zarządu PFRON z dnia 25 lutego 2016 roku w sprawie Procedur realizacji „Programu wyrównywania różnic między regionami III”, w stosunku do zadań, do których Powiat jest właściwy, przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami prawa miejscowego.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (obszar B, D),
 - 2) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy (obszar C),
 - 3) Główny Księgowy Starostwa Powiatowego (obszar B, C, D),
 - 4) p.o. Kierownik działu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych i pozyskiwania środków z funduszy krajowych i unijnych- koordynator (obszar B, C, D)
 - 5) Kierownik referatu instrumentów rynku pracy
 - 6) Pracownik merytoryczny ds. rehabilitacji społecznej PCPR (obszar B),
 - 7) Pracownik merytoryczny ds. rehabilitacji społecznej PCPR (obszar D),
 - 8) Pracownik Wydziału Organizacyjnego (obszar B, C, D).
 - 9) Pracownik Wydziału Architektury i Budownictwa (obszar B, C)
2. W sytuacji, gdy sprawa wymaga zasięgnięcia opinii bez, której Zespół nie jest w stanie samodzielnie rozstrzygnąć sprawy, w pracach Zespołu może uczestniczyć specjalista lub pracownik merytoryczny Starostwa Powiatowego po wyrażeniu na to zgody przez Starostę.
3. Specjalista może uczestniczyć w pracach Komisji osobiście lub przedłożyć na piśmie opinię w danej sprawie w zależności od zaistniałej potrzeby.

§ 3

1. Każdy członek zespołu obowiązany jest wykonywać swoje obowiązki zgodnie z przepisami, o których mowa w § 1 ust. 2 oraz sumiennie, sprawnie i bezstronnie.
2. Członek Komisji zgłasza, a Starosta wyłącza ze składu zespołu członka w przypadku rozpatrywania sprawy, która dotyczy jego osobiście, jego małżonka, wstępnego albo zstępnego, rodzeństwa, powinowatych, osoby pozostającej w stosunku przysposobienia.
3. Członek Komisji zgłasza, a Starosta wyłącza ze składu zespołu członka w przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.
4. Do odbycia posiedzenia wymagana jest obecność, co najmniej dwóch członków Komisji.

§ 4

1. Zespół bada złożone projekty pod względem formalno – prawnym i merytorycznym.
2. Do zadań zespołu należy ustalenie na podstawie złożonych dokumentów czy:
 - 1) projektodawca jest podmiotem uprawnionym do uczestnictwa w programie,
 - 2) przedmiot dofinansowania zawarty w projekcie mieści się w obszarach programu, dla których właściwy jest jednostka samorządu powiatowego,
 - 3) projektodawca prowadzi statutową działalność na rzecz rehabilitacji osób niepełnosprawnych w sytuacji, gdy wymaga tego program,
 - 4) złożony projekt jest zgodny Programem Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych w zakresie Rehabilitacji Zawodowej, Społecznej oraz Przestrzegania Praw Osób Niepełnosprawnych w Powiecie Świeckim,
 - 5) projektodawca spełnia kryteria do wykluczenia z programu,
 - 6) wniosek zawiera dane zawarte w załączniku Nr 1 do uchwały Zarządu PFRON nr 7/2016 z dnia 25 lutego 2016 roku pn. „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania projektów dotyczących obszarów A, B, C, D, F i G programu” oraz dane potrzebne do sporządzenia wniosku/wystąpienia przez Powiat,
 - 7) projekt zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 8) projektodawca uprawdopodobnił zasadność uczestnictwa w programie.
3. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 zespół sporządza protokół podpisany przez członków zespołu, który przedkłada się Staroście do zatwierdzenia.
4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1,2,3 projekty przedstawia się Powiatowej Społecznej Radzie ds. Osób Niepełnosprawnych w celu wydania opinii w sprawie znaczenia realizacji projektu dla rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w regionie.
5. Zespół po uzyskaniu opinii, o której mowa w ust. 4 sporządza wniosek dla jednostek organizacyjnych powiatu oraz wystąpienie dla pozostałych projektodawców.

§ 5

1. Po podpisaniu umowy z PFRON do zadań zespołu ds. realizacji programu lub poszczególnych jego członków w szczególności należy:
 - 1) założenie i prowadzenie dla każdej umowy rachunku bankowego wydzielonego dla środków PFRON oraz prowadzenie ewidencji księgowej w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie przeznaczenia kwot przekazywanych przez Fundusz w ramach realizacji programu,
 - 2) przygotowanie projektów umów pomiędzy jednostką samorządu powiatowego a beneficjentami pomocy zawierających w szczególności zapisy, o których mowa w rozdz. VIII – załącznik Nr 1 do uchwały Zarządu PFRON nr 7/2016 z dnia 25 lutego 2016 roku pn. „Zasady dotyczące wyboru, dofinansowania i rozliczania projektów dotyczących obszarów A, B, C, D, F i G programu”,
 - 3) monitorowanie poszczególnych etapów realizacji umów zawartych z beneficjentami,
 - 4) kontrola beneficjenta w zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych,
 - 5) współpraca z Wydziałem Finansowym Starostwa Powiatowego w celu przekazania środków finansowych na rachunek beneficjenta lub wystawcy dokumentów rozliczeniowych (m.in. faktur VAT) po przedłożeniu przez beneficjenta odpowiednich dokumentów rozliczeniowych potwierdzających wysokość poniesionych kosztów,
 - 6) sprawdzenie dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym oraz przekazanie ich do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w celu sprawdzenia ich pod względem rachunkowym, formalno – prawnym i opatrzenia klauzulą „płatne/zrefundowane ze środków PFRON pochodzących z „Programu Wyrównywania Różnic Między Regionami III” w wysokości ...”,
 - 7) informowanie Oddziału PFRON w formie pisemnej pod rygorem wypowiedzenia umowy o każdym zdarzeniu mającym wpływ na termin i zakres realizacji zobowiązań wynikających z umowy w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia,
 - 8) dokonanie ostatecznego rozliczenia całości dofinansowania dla każdego projektu oddzielnie wg zasad zawartych w Procedurach realizacji programu rozdz. V – „Zasady przekazywania i rozliczania środków PFRON”,
 - 9) na żądanie PFRON składanie dodatkowych wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych – oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem niezbędnych do rozliczenia przyznanego dofinansowania,
 - 10) dokonanie sprawdzenia przedmiotu projektu u beneficjenta,
 - 11) sporządzenie na podstawie danych uzyskanych od beneficjentów pomocy pisemnej informacji sporządzonej wg wskaźników określonych w rozdz. VII Procedur realizacji programu, w terminach wskazanych przez PFRON.

§ 6

1. Katalog zadań zespołu ds. realizacji programu nie jest zamknięty. Prace zespołu są uzależnione od rodzajów realizowanych zadań w ramach zawartych umów.
2. Poszczególni członkowie zespołu wykonują zadania wg następującego podziału:
 - 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – koordynacja działań programu,
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy – koordynacja działań w obszarze C programu,
 - 3) Główny Księgowy Starostwa Powiatowego – sprawy finansowe oraz sprawy, o których mowa w rozdz. V ust. 12 Procedur realizacji programu.
 - 4) Pracownik wydziału organizacyjnego- kontrola beneficjenta w zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych
 - 5) Pracownik Wydziału Architektury i Budownictwa- w kwestiach dotyczących prawa budowlanego
 - 6) Kierownik referatu instrumentów rynku pracy- sprawy w ramach obszaru C dotyczące spółdzielni socjalnych

STAROSTA

Franciszek Koszowski

Sprawozdano pod względem
formalno-prawnym

Mariusz Stęgienka
radca prawny