

Uchwała Nr 1122/2010
ZARZĄDU POWIATU ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 26 lutego 2010 r.

w sprawie wyznaczenia i upoważnienia pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi przewidzianych do kierowania merytorycznego i księgowego realizacją projektu pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” współfinansowanego przez Unię Europejską z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z roku 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1592; zmiana Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055), w związku z Uchwałą Nr XLIV/544/2009 Rady Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 30 października 2009 r. w sprawie przystąpienia Powiatu Łódzkiego Wschodniego do realizacji projektu pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” w ramach Osi Priorytetowej V Infrastruktura społeczna, Działanie V.2 Infrastruktura pomocy społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego uchwala, co następuje:

§ 1.1. Wyznacza się Pana Zbigniewa Burzyńskiego – Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska na *Kierownika Projektu „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze”*.

2. Ustala się wykaz zadań i zakres odpowiedzialności *Kierownika Projektu* zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Upoważnia się Pana Zbigniewa Burzyńskiego – *Kierownika Projektu* do kontroli i opisywania pod względem merytorycznym dowodów poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych.

§ 2.1. Wyznacza się Pana Damiana Liperta – Inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym na *Księgowego Projektu „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze”*.

2. Ustala się wykaz zadań i zakres odpowiedzialności *Księgowego Projektu* zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Upoważnia się Pana Damiana Liperta – *Księgowego Projektu* do kontroli i opisywania pod względem formalno-rachunkowym dowodów poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych.

§ 3.1. Wyznacza się Panią Beatę Rokita-Gutowską – Inspektora w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska na *Z-cę Kierownika Projektu „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze”*.

2. Upoważnia się Panią Beatę Rokita-Gutowską – *Z-cę Kierownika Projektu* do kontroli i opisywania pod względem merytorycznym dowodów poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych w czasie nieobecności *Kierownika Projektu*.

§ 4. Kontrasygnata dokumentów związanych z realizacją Projektu pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” dokonywana będzie przez Skarbnika Powiatu - Panią Barbarę Ignatowską.

§ 5.1. Wyznacza się Panią Janinę Wiśniewską - *Naczelnika Wydziału Finansowo - Księgowego* do kontrasygnaty dokumentów związanych z realizacją Projektu „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” w czasie nieobecności Skarbnika Powiatu.

2. Upoważnia się Panią Janinę Wiśniewską – *Naczelnika Wydziału Finansowo - Księgowego* do kontroli pod względem formalnym i rachunkowym dowodów poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych w czasie nieobecności Skarbnika Powiatu.

§ 6.1 Wyznacza się Panią Elżbietę Siekiera – *Specjalistę w Wydziale Finansowo - Księgowym na Z-cę Księgowego Projektu* „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze”.

2. Upoważnia się Panią Elżbietę Siekiera – *Specjalistę w Wydziale Finansowo - Księgowym* do kontroli i opisywania pod względem formalnym i rachunkowym dowodów poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych podczas nieobecności Księgowego Projektu.

§ 6. Upoważnia się Panią Iwonę Lichwierowicz – *Inspektora w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska* do sprawdzania i akceptacji dokumentów finansowo – księgowych pod względem merytorycznym oraz odbioru faktur w czasie nieobecności Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska .

§ 7. Upoważnia się Pana Radosława Ziemey – *p.o. Naczelnika Wydziału Organizacyjnego* do potwierdzania, w drodze akceptacji, zgodności realizowanego wydatku z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8.1 Upoważnia się Pana Macieja Woropaj – *Kierownika Referatu ds. Funduszy Strukturalnych UE i Promocji Powiatu* do potwierdzania, w drodze akceptacji zgodności realizowanego wydatku z przepisami prawa wspólnotowego.

2. Ustala się wykaz zadań i zakres odpowiedzialności Kierownika Referatu ds. Funduszy Strukturalnych UE i Promocji Powiatu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9. Upoważnia się Panią Jadwigę Rosa – *Specjalistę w Referacie ds. Funduszy Strukturalnych UE i Promocji Powiatu* do potwierdzania, w drodze akceptacji zgodności realizowanego wydatku z przepisami prawa wspólnotowego.

§ 10. Upoważnia się Panią Joannę Kowalczyk – *Specjalistę w Wydziale Finansowo - Księgowym* do przygotowania płatności (przelewów) w ramach realizacji Projektu.

§ 11. Upoważnia się Panią Katarzynę Matuszczak – *Podinspektora w Wydziale Finansowo - Księgowym* do sprawdzania prawidłowości i zgodności płatności (przelewów) pod względem formalnym i rachunkowym.

§ 12. Upoważnia się Panią Elżbietę Nyk – *Specjalistę w Wydziale Finansowo - Księgowym* do sprawdzania prawidłowości i zgodności płatności (przelewów) pod względem formalnym i rachunkowym.

§13. Upoważnia się Panią Barbarę Boguszewską – *Klepczarek Inspektora w Wydziale Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska* do przeprowadzania postępowań w ramach art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§14. Upoważnia się Panią Sylwię Amrozik – *Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym* do pobierania zaliczek na zakupy gotówkowe związane z realizacją projektu.

§ 15. Karta wzorów podpisów osób upoważnionych stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§16.1. Ustala się wykaz osób zobowiązanych do składania oświadczeń o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie informacji dotyczących danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 Nr 101, poz. 926 ze zmianami), dla celów związanych z realizacją Projektu.

2. Wykaz osób stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 17. Traci moc Uchwała Nr 1054/2009 Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie wyznaczenia i upoważnienia pracowników Starostwa Powiatowego w Łodzi przewidzianych do kierowania merytorycznego i księgowego realizacją projektu pn. „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” współfinansowanego przez Unię Europejską z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013, do nadzoru i opisywania dowodów poniesionych wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz potwierdzania zgodności zrealizowanych wydatków z prawem polskim i wspólnotowym.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Łódzkiemu Wschodniemu.

§ 19. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do czasu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu.

Zarząd Powiatu Łódzkiego Wschodniego

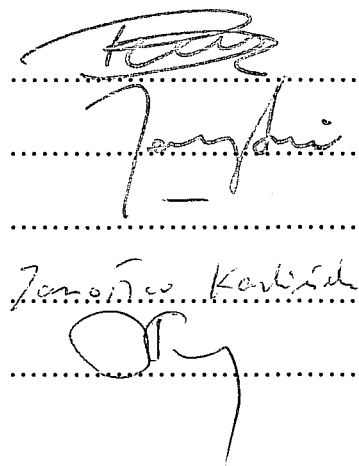
Starosta – Piotr Busiakiewicz

Wicestarosta – Marek Jarzębski

Członek Zarządu – Klemens Derach

Członek Zarządu – Jarosław Karliński

Członek Zarządu – Aleksandra Kubicka



NACZELNIK WYDZIAŁU
Rozwoju Gospodarczego,
Rolnictwa i Ochrony Środowiska

inż. Zdzisław Burzyński

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych
RADCA PRAWNY

Jerzy Gensler

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1122/2010
Zarząd Powiatu
Łódzkiego Wschodniego
z dnia 26 lutego 2010 r.

Do zadań *Kierownika Projektu* „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” należy:

I.

- realizacja zadań powiatu jako Beneficjenta w zakresie koordynacji i wdrażania projektu;
- utrzymywanie stałych kontaktów z Instytucją Zarządzającą;
- określenie sposobu zarządzania projektem;
- ustalenie i określenie wydatków kwalifikowanych i niekwalifikowanych projektu;
- kontrola budżetu projektu i proponowanie zmian;
- uzgadnianie projektu umów z radcami prawnymi i Wydziałem Finansowo-Księgowym Starostwa Powiatowego w Łodzi;
- uzyskanie kontrasygnaty Skarbnika Powiatu na umowach, zleceniach, itp.;
- przedkładanie umów do podpisania przez upoważnionych Członków Zarządu Powiatu;
- bieżące kontrolowanie realizacji postanowień z zawartych umów;
- monitorowanie projektu;
- przedkładanie wniosków o płatność (zestawień wydatków) do Instytucji Zarządzającej;
- w zakresie sprawozdawczości: przygotowanie i przedkładanie Instytucji Zarządzającej kwartalnych, rocznych oraz końcowych raportów z realizacji działania;
- w zakresie nadzoru i kontroli: wykrywanie nieprawidłowości, weryfikacja realizowanego projektu i wydatkowanych środków pieniężnych;
- bieżące przygotowanie i uzgadnianie harmonogramów płatności (Instytucja Zarządzająca).

II. *Kierownik Projektu* – jako pełnomocnik Beneficjenta, odpowiedzialny jest za poprawność wydatkowania całości (100%) środków przeznaczonych na dany projekt. W szczególności odpowiedzialny jest za:

- prawidłowość oceny kwalifikowalności prezentowanych w fakturach wydatków;
- gromadzenie kopii faktur wraz z potwierdzeniem wydatków opisanych fakturami;
- zestawienie wydatków, czy jest dokładne i prawdziwe, a wyniki zostały uzyskane z systemów księgowania;
- umowy/umowę z wykonawcą/wykonawcami, czy są zawierane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami dotyczącymi wdrażania RPO;
- projekt, czy jest wdrażany zgodnie z zawartą umową o przyznanie dofinansowania;
- poczynione wydatki, czy dotyczą operacji faktycznie wykonanych;
- sprawdzenie, czy została dokonana kontrola dotycząca faktycznie poniesionych wydatków opisanych przedstawionymi fakturami;
- sprawdzenie, czy wydatki zostały faktycznie poniesione, a dokumentacja pomocnicza (tj. faktury i dokumenty o podobnej wartości dowodowej) jest dostępna;

- sprawdzenie, czy wydatki dotyczące projektu realizowane są zgodnie z przepisami prawa polskiego i wspólnotowego, w szczególności prawa zamówień publicznych i ochrony środowiska;
- sprawdzenie, czy monitorowany jest fizyczny i finansowy postęp wdrażania projektu, w tym poprzez kontrole na miejscu.

Kierownik Projektu odpowiedzialny jest również za to, że:

- płatność na rzecz wykonawcy/dostawcy została dokonana w sposób prawidłowy;
- oryginały dokumentów poświadczających wydatki są przechowywane i archiwizowane oraz będą dostępne do dnia 31 grudnia 2021 r.
- prowadzony jest odrębny system księgowy ewidencjonujący środki pochodzące z funduszy UE;
- system oddzielnej księgowości lub odpowiedni kod księgowy zapewnia relacje każdej transakcji z operacją zarejestrowaną na dokumencie;

a także za:

- przygotowanie i przedkładanie projektów Uchwał Rady i Zarządu Powiatu w sprawach związanych z realizacją projektu;
- przygotowanie i przedkładanie projektów innych dokumentów, w tym pełnomocnictw w sprawach związanych z projektem;
- współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Starostwa;
- bieżące informowanie Zarządu Powiatu o występujących problemach przy realizacji projektu;
- pełne i ostateczne rozliczanie rzeczowo-finansowe projektu.

Do zadań *Księgowego Projektu* „Rozbudowa Domu Pomocy Społecznej w Wiśniowej Górze” należy:

- prowadzenie bieżącej kontroli wykorzystania środków w ramach Projektu,
- kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym w celu wyeliminowania ewentualnych błędów,
- obsługa finansowo - księgowa Projektu,
- monitorowanie finansowego postępu wdrażania Projektu.
- współpraca z Kierownikiem Projektu oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi Starostwa Powiatowego w Łodzi, celem prawidłowej realizacji Projektu.

Do zadań Kierownika Referatu ds. Funduszy Strukturalnych UE i Promocji Powiatu należy:

- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych kierowanych do opinii publicznej zgodnie z wymogami przepisów ustanowionych przez Parlament Europejski oraz Radę (WE) w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- udostępnianie Instytucji Zarządzającej materiałów zdjęciowych, audio-wizualnych oraz prezentacji dotyczących Projektu na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- nadzór nad wypełnianiem obowiązków Beneficjenta wynikających z *Wytycznych dotyczących promocji projektów UE dla Beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013*,
- kontroli zgodności realizowanego Projektu z przepisami prawa wspólnotowego.
- potwierdzanie pod względem merytorycznym wydatków związanych z Promocją Projektu.