ZARZĄD POWIATU
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 1
34-400 Nowy Targ

Uchwała Nr 463/IX/2019
Zarządu Powiatu Nowotarskiego
z dnia 10 września 2019 roku

w sprawie: wdrożenia projektu pod nazwą: „Małopolskie Dni Osób Niepełnosprawnych na Podhalu" współfinansowanego ze środków Województwa Małopolskiego w ramach pomocy finansowej w formie dotacji celowej na rzecz Powiatu Nowotarskiego.

Na podstawie art. 32 ust.2 pkt.4, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 511) oraz w związku z § 4 Uchwały nr 372/X/2013 Zarządu Powiatu Nowotarskiego z dnia 5 października 2013 r. Zarząd Powiatu Nowotarskiego postanawia co następuje:

§1

Ilekroć w niniejszym dokumencie używane jest pojęcie:
1. Projekt - oznacza to zadanie pn. „Małopolskie Dni Osób Niepełnosprawnych na Podhalu" współfinansowane ze środków Województwa Małopolskiego w ramach pomocy finansowej w formie dotacji celowej na rzecz Powiatu Nowotarskiego w ramach umowy nr I/1436/PS/1971/189 z dnia 16.08.2018 r.
2. Zespół Projektu - oznacza zespół osób odpowiedzialnych za realizację Projektu.

§ 2

1. Zleca się do realizacji projekt pn. „Małopolskie Dni Osób Niepełnosprawnych na Podhalu" zgodnie z zapisami umowy w sprawie udzielenie pomocy finansowej na organizacje Małopolskich Dni Osób Niepełnosprawnych na Podhalu stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Powołuje się Zespół Projektu do realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1 w następującym składzie:

   1) Ewa Piątkowska - Kierownik Projektu: Starostwo Powiatowe w Nowym Targu,
   2) Zbigniew Wójciak - koordynator zadań realizowanych przez Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce- Zdroju,
   3) Marta Malec - koordynator zadań realizowanych przez Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu,
   4) Marta Skawska - koordynator zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu,
   5) Małgorzata Czubernat – koordynator rozliczeń finansowo- księgowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu,
   6) Piotr Klimowski- pracownik ds. obsługi budżetowo- kontraktacyjnej zadań realizowanych przez Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce- Zdroju.

1. Zakres odpowiedzialności poszczególnych członków Zespołu Projektu określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Zespół Projektu, o którym mowa paragrafie 2 ust. 2 powołany zostaje na czas realizacji i całkowitego rozliczenia projektu.

2. Członkowie Zespołu Projektu mają obowiązek zapoznać się z wszelkimi dokumentami związanymi z realizacją projektów w ramach pomocy finansowej na organizację Małopolskich Dni Osób Niepełnosprawnych na Podhalu, które dotyczą wykonywanych przez nich w Projekcie zadań oraz stosować zawarte w nich zasady i wytyczne.

3. Członkowie Zespołu Projektu na jakimkolwiek jego etapie mają obowiązek uczestniczyć w obsłudze kontroli Projektu, w zakresie dotyczącym wykonywanych przez nich w Projekcie zadań oraz sporządzanie pisemnych wyjaśnień związanych z pytaniami i uwagami podnoszonymi przez kontrolujących.

4. Zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień członków Zespołu Projektu wymienionych w paragrafie 2 ust. 2 może być wykonywany przez osoby zastępujące członków Zespołu Projektu w strukturze liniowej.

5. Pozostałe zadania związane z realizacją projektu, nie wymienione w uchwale wykonywane są zgodnie z zakresem kompetencji komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce- Zdroju, Zespołu Placówek Szkolno- Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu, Powiatowego Centrum Oświaty.

§ 4

1. Ustala się następujący sposób przechowywania dokumentacji Projektu.

1) Oryginały dokumentacji związanej z realizacją zamówień publicznych, oryginały umów z wykonawcami oraz dokumentacji związanej z odbiorem przedmiotów zamówień publicznych dotyczących Projektu, wdrożeniem usług i wykonywaniem pracy przez pracowników merytorycznych przechowuje się w wydzielonych i oznakowanych segregatorach odpowiednio:

a) w Zespole Placówek Szkolno- Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu dla zadań własnych.

b) w Wydziale Polityki Społecznej i Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Nowym Targu dla zadań realizowanych przez Muzeum im. Władysława Orkana w Nowym Targu.

2) Oryginały dokumentacji finansowej i księgowej dotyczącej Projektu przechowuje się w wydzielonych i oznakowanych segregatorach odpowiednio:

a) w Powiatowym Centrum Oświaty w Nowym Targu dla zadań realizowanych przez Zespół Placówek Szkolno- Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu,

b) w Wydziale Finansowo- Księgowym Starostwa Powiatowego w Nowym Targu dla zadań realizowanych przez Muzeum im. Władysława Orkana w Nowym Targu.

4) Oryginały dokumentacji związanej z promocją, sprawozdawczością i rozliczaniem Projektu oraz korespondencję z Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego przechowuje się w Biurze Zarządzania Projektami Starostwa Powiatowego w Nowym Targu, w wydzielonych i oznakowanych segregatorach.

2. Komórki organizacyjne przechowujące dokumentację projektową przeprowadzają jej archiwizację, w szczególności w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nowotarskiemu, Dyrektorowi Powiatowego Centrum Oświaty, Dyrektorowi Muzeum im. Władysława Orkana w Nowym Targu, Dyrektorowi Zespołu Placówek Szkolno- Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Krzysztof Faber

CZŁONEK ZARZĄDU
Piotr Mędrzak

CZŁONEK ZARZĄDU
Rafał Janduro

URZĘDUJĄCY
CZŁONEK ZARZĄDU
Karol Skrzypiec

WICESTAROSTA
Bogusław Waksmundzki

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 463/IX/2019
Zarządu Powiatu Nowotarskiego
z dnia 9 września 2019 roku

ZARZĄD POWIATU
W NOWYM TARGU
ul. Bolesława Wstydliwego 14
34-400 Nowy Targ

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI CZŁONKÓW ZESPOŁU PROJEKTU „Małopolskie Dni Osób Niepełnosprawnych na Podhalu"

I. Kierownik Projektu

1) Obsługa administracyjno-biurowa związana z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu oraz realizacją projektu,
2) Koordynowanie realizacji zadań we wszystkich jednostkach organizacyjnych Powiatu uczestniczących w projekcie,
3) Opracowanie regulaminu wydarzeń: plener malarski oraz warsztaty malarstwa na szkle i rękodzielnictwa,
4) Skierowanie zaproszeń na wydarzenia projektowe do instytucji i placówek działających na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu subregionu podhalańskiego,
5) Informowanie o planowanych zmianach w realizowanych zadaniach,
6) Obsługa kontroli i audytów przeprowadzanych dla projektu,
7) Kontrola merytoryczna wszelkich wydatków ujętych w budżecie projektu,
8) Monitoring realizacji projektu zgodnie z założonym harmonogramem i budżetem oraz podejmowanie działań korygujących,
9) Organizowanie promocji projektu oraz kontrola wykonywania obowiązków promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją projektu,
10) Zaproszenie do udziału w imprezie włodarzy powiatów z subregionu podhalańskiego oraz gości specjalnych,
11) Sporządzenie sprawozdania z wykonania zadania wraz z zestawieniem dokumentów finansowych.
12) Wgląd do wszelkiej dokumentacji dotyczącej projektu.

II. Koordynator zadań realizowanych przez Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce- Zdroju

1) Przygotowanie zestawienia ilości niezbędnych materiałów plastycznych przeznaczonych na plener oraz materiałów do realizacji zajęć warsztatowych, a także nagród dla uczestników pleneru (przygotowanie dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych zgodnie z Regulaminem Starostwa Powiatowego w Nowym Targu),
2) zaprojektowanie plakatów i zaproszeń na plener malarski i warsztaty malarstwa na szkle i rękodzielnictwa,
3) Współpraca z Wykonawcami w zakresie planowania i organizacji działań projektowych- wskazanie osób prowadzących plener i warsztaty,
4) Przeprowadzenie rekrutacji uczestników pleneru oraz warsztatów malarstwa i rękodzielnictwa: zebranie i analiza nadesłanych zgłoszeń, utworzenie list uczestników w poszczególnych grupach, przesłanie informacji zwrotnej do zgłoszonych uczestników.
5) Powołanie jury konkursowego,

6) Realizacja pleneru malarskiego,
7) Realizacja warsztatów malarstwa na szkle i rękodzieła,
8) Wybór nagrodzonych prac do prezentacji podczas wernisażu w Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce-Zdroju,
9) Organizacja wernisażu - przygotowanie wystawy prac, zamówienie oprawy muzycznej oraz cateringu, uroczyste otwarcie wystawy wraz z wręczeniem nagród dla wybranych przez jurorów autorów prac,
10) Udział w spotkaniach roboczych Zespołu Projektu.

III. Koordynator zadań realizowanych przez Zespół Placówek Szkolno- Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu

1) Zgłaszanie zapotrzebowania na środki finansowe z budżetu powiatowej jednostki organizacyjnej w celu realizacji wydatków zaplanowanych w projekcie,
2) Zakupienie materiałów do realizacji zajęć warsztatowych, rekreacyjnych, sportowych oraz zakup akcesoriów (Przygotowanie dokumentów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia procedury zamówień publicznych i przeprowadzenie procedury zamówień publicznych),
3) zaprojektowanie plakatów i zaproszeń na Integracyjną imprezę plenerową w Subregionie Podhalańskim,
4) Współpraca z Wykonawcami w zakresie planowania i organizacji działań projektowych,
5) Odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie zakupione w ramach projektu,
6) Podpisywanie dokumentów potwierdzających właściwe wykonanie zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
7) Opisywanie i oznakowanie dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi obowiązującymi dla projektu,
8) Opisywanie i kontrola dokumentów księgowych zgodnie z przyjętym obiegiem dokumentów księgowych w Powiatowym Centrum Oświaty,
9) Przeprowadzenie rekrutacji uczestników działania: Integracyjna impreza plenerowa w Subregionie Podhalańskim,
10) Przygotowanie informacji na temat wydarzenia, które ukażą się na stronach lokalnych i regionalnych portali internetowych oraz na stronach internetowych wnioskodawcy;
11) Opracowanie regulaminu udziału w wydarzeniu.
12) Wysłanie zaproszeń i regulaminu do placówek biorących udział w wydarzeniu; przekazanie zaproszeń do udziału w wydarzeniu instytucjom i placówkom działającym na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu subregionu podhalańskiego;
13) Zebranie i analiza nadesłanych zgłoszeń oraz utworzenie listy uczestników.
14) Przeprowadzenie Integracyjnej imprezy plenerowej „Ku Słońcu"
15) Organizacja opieki dla uczniów korzystających z działań projektowych,
16) Promocja projektu, informowanie uczestników projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy,
17) Nadzór nad merytoryczną realizacją projektu,
18) Udział w spotkaniach roboczych Zespołu Projektu.

IV. Koordynator zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Oświaty

1) Zorganizowanie i nadzór nad obsługą finansowo-księgową projektu w zakresie określonym Statutem Powiatowego Centrum Oświaty,
2) Prowadzenie ewidencji księgowej wydatków ponoszonych w ZPSOW,
3) Udział w spotkaniach roboczych Zespołu Projektu.

V. Koordynator rozliczeń finansowo- księgowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu

1) Zorganizowanie i nadzór nad obsługą finansowo-księgową projektu w zakresie określonym Zarządzeniem nr 8/2016 Starosty Nowotarskiego z dnia 20 stycznia 2016 roku w sprawie określenia szczegółowego zakresu działania komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Targu,
2) Prowadzenie ewidencji księgowej wydatków ponoszonych w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu,
3) Udział w spotkaniach roboczych Zespołu Projektu.

VI. Pracownik ds. obsługi budżetowo- kontraktacyjnej zadań realizowanych przez Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce-Zdroju

1) Zgłaszanie zapotrzebowania na środki finansowe z budżetu dla wydatków zaplanowanych w projekcie na działania realizowane w Muzeum im. Władysława Orkana w Rabce- Zdroju,
2) Przygotowanie i zawarcie umów z osobami prowadzącymi plener malarski i warsztaty malarstwa na szkle i rękodzielnictwa,
3) Opisywanie i kontrola dokumentów księgowych zgodnie z przyjętym obiegiem dokumentów księgowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu,
4) Udział w spotkaniach roboczych Zespołu Projektu.

STAROSTA
Krzysztof Faber