

OBR. 0003. 1. 16. 2014

Marek Tarnacki – radny powiatowy

Boguszów – Gorce dn. 14.04.2014

**ZARZĄD POWIATU WAŁBRZYSKIEGO
PRZEWODNICZĄCY RADY POWIATU WAŁBRZYSKIEGO
RADA POWIATU WAŁBRZYSKIEGO**

WNIOSEK

W związku z otrzymaną odpowiedzią (OBR. 0003.3.7.2014) na moje zapytanie w sprawie aplikowania o środki z RPO dla Województwa Dolnośląskiego, zwracam się o podjęcie natychmiastowych działań w celu wzmocnienia wydziałowego zespołu zajmującego się aplikacją o środki finansowe.

Ze szczegółowej analizy dokumentu wynika że liczba składanych wniosków, jak również ilość aplikacji zakończonych sukcesem jest bardzo niska.

Moim zdaniem aby poprawić ten stan, oraz należyce przygotować się do aplikowania o środki w nowej strategii 2014 -2020, koniecznym jest powołanie wewnątrz wydziałowego zespołu zajmującego się wyłącznie konstruowaniem wniosków aplikacyjnych.

Obecny sposób działania polegający na obciążaniu Wydziału Edukacji Promocji i Rozwoju dodatkowymi obowiązkami związanymi z tym zadaniem, skutkować może dalszymi niepowodzeniami w tym zakresie. Moim zdaniem konieczne jest zatrudnienie specjalisty, który będzie miał za zadanie prowadzenie zespołu projektowego i nie będzie obciążany dodatkowymi działaniami z zakresu funkcjonowania Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

Tworzenie wniosków aplikacyjnych to odpowiedzialne zadanie i nie może być przerywane powierzaniem innych nagłych obowiązków czy zleceń, dlatego według mnie koniecznym jest wydzielenie zespołu projektowego z strukturze Wydziału Edukacji Promocji i Rozwoju.

W związku z tym wnioskiem należy zabezpieczyć niezbędne środki finansowe w budżecie na rok 2014, na uposażenie dla nowo zatrudnionego specjalisty, dla których źródłem finansowania powinny być środki przeznaczone przez Zarząd Powiatu na budowę lodowiska w Jedlinie Zdroju.

Finansowanie budowy lodowiska jest działaniem niezgodnym ze statutem Powiatu Wałbrzyskiego.

18.04.14 Kowalc
14.04.2014

Mam nadzieję, że o tym jak ważne jest proponowane rozwiązanie nie trzeba nikogo przekonywać, a możliwości z niego płynące mogą przynieść ogromne korzyści finansowe i celowe dla Powiatu Wałbrzyskiego i jego mieszkańców.

Proponowane przeze mnie rozwiązanie jest typowym rozwiązaniem dla dobrze funkcjonujących samorządów lokalnych, które odnoszą sukcesy w ilości wniosków aplikacyjnych zakończonych powodzeniem.

Z wyrazami szacunku

Marek Trzaski

Wałbrzych, 23.04.2014 r.

OBR.0003.1.16.2014

Pan
Jerzy Detyna
Przewodniczący Rady Powiatu Wałbrzyskiego

W związku z wnioskiem z dnia 14 kwietnia br. (data wpływu do Biura Rady tut. Starostwa 17.04.2014 r.), który został złożony przez Pana Marka Tarnackiego Radnego Rady Powiatu Wałbrzyskiego w przedmiocie wzmocnienia zespołu wydziału zajmującego się aplikacją o środki finansowe uprzejmie informuję, co następuje.

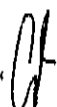
Do zadań Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju zgodnie z Regulamin Organizacyjnym Starostwa, należy:

- 1) inicjowanie i koordynowanie współpracy komórek organizacyjnych Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych,
- 2) gromadzenie informacji oraz analiza danych dotyczących dostępnych funduszy i programów Unii Europejskiej oraz źródeł zewnętrznych krajowych, z których można uzyskać środki na realizację zadań własnych,
- 3) przygotowanie aplikacji (wniosków) dla projektów stanowiących podstawę do ubiegania się o środki finansowe,
- 4) pomoc i doradztwo przy opracowaniu wniosków i aplikacji dla projektów przewidzianych do współfinansowania ze źródeł zewnętrznych.

W wydziale Edukacji, Promocji i Rozwoju zatrudnionych jest czterech pracowników na pełny etat oraz dodatkowo odbywa tam staż dwie osoby.

Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Pani Marta Warzecha opracowała procedurę pn. Pozyskiwanie funduszy zagranicznych, która została wprowadzona do stosowania. Zgodnie z w/w procedurą, którą przekazuję w załączeniu, Naczelnicy Wydziałów/ pracownicy na samodzielnych stanowiskach odpowiadają za bieżące monitorowanie – w zakresach zgodnych z zadaniami przypisanymi do realizacji komórek i jednostek, którymi kierują – dokumentów naborowych pod kątem kwalifikowalności Powiatu lub jednostek, jako beneficjentów projektu oraz zasadności zrealizowania zadań możliwych do wykonania zgodnie z dokumentem naborowym. Procedura ta szczegółowo opisuje tok postępowania wraz z przypisaną odpowiedzialnością przy aplikowaniu o środki zewnętrzne.

Ponad to zgodnie z §8 ust. 3 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa, Starosta w drodze zarządzenia, w zależności od potrzeb może powołać zespoły do rozwiązywania określonych problemów lub prowadzonych zadań.

m. 28.04.2014 c. 

Jak wynika z powyższych wyjaśnień i załączonych dokumentów nie ma potrzeby w chwili obecnej zatrudniania dodatkowych osób (specjalisty) do realizacji zadań związanych z aplikacją o środki zewnętrzne, gdyż przyjęta procedura postępowania jasno określa, że zadania takie są podzielone na wszystkich naczelników, pracowników a w miarę potrzeb jest możliwość powołania odpowiedniego zespołu z przypisaniem odpowiedzialności za poszczególne etapy postępowania.

W tym miejscu pozwolę sobie poinformować Pana Radnego, że w chwili obecnej tutejsze Starostwo jest w sporze zbiorowym z organizacjami związkowymi, który dotyczy waloryzacji wynagrodzeń o 3,5% od 1 stycznia 2014 roku. Z uwagi na fakt, że zadania tego nie można spełnić, co do już zatrudnionych pracowników zatrudnianie nowych osób nie jest w chwili obecnej możliwe.

STAROSTA
Józef Pihsa
Józef Pihsa



POZYSKIWANIE FUNDUSZY ZAGRANICZNYCH		
SJ.0142.26.2013.WS5	Data: 27.03.2014 r.	Strona 1 z 4
Przygotowane przez: Martę Warzechę		Zatwierdzone przez: Starostę Wałbrzyskiego

<p>1. Cel i zakres</p> <p>1.1 Cel Celem procedury jest określenie i ujednoczenie zasady podejmowania czynności z zakresu aplikowania przez Powiat Wałbrzyski oraz jednostki organizacyjne Powiatu Wałbrzyskiego o środki finansowe z funduszy Unii Europejskiej.</p> <p>1.2 Zakres Procedurę stosuje się do wszystkich czynności związanych z aplikowaniem o środki finansowe pochodzące z funduszy Unii Europejskiej, podejmowanych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu Wałbrzyskiego.</p>	
<p>2. Podstawa, powołania i definicje</p> <p>2.1 Podstawa Księga jakości.</p> <p>2.2 Powołania -</p> <p>2.3 Definicje</p> <p>2.3.1 Powiat – Powiat Wałbrzyski, 2.3.2 Zarząd – Zarząd Powiatu, 2.3.3 Starosta – Starosta Wałbrzyski, 2.3.4 Skarbnik – Skarbnik Powiatu, 2.3.5 Starostwo – Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, 2.3.6 komórka – komórka organizacyjna Starostwa, 2.3.7 jednostka – jednostka organizacyjna Powiatu, 2.3.8 właściwy członek Zarządu – członek Zarządu odpowiedzialny merytorycznie za funkcjonowanie konkretnej komórki lub jednostki, 2.3.9 kierownik – naczelnik komórki lub pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku w Starostwie oraz kierownik jednostki, 2.3.10 fundusze zagraniczne – środki finansowe pochodzące z Unii Europejskiej, 2.3.11 projekt – zadanie finansowane lub współfinansowane z funduszy zagranicznych, 2.3.12 dokument naborowy – informacja o ogłoszonym konkursie dotyczącym naboru wniosków o dofinansowanie projektów lub informacja o zaproszeniu do złożenia propozycji projektu, 2.3.13 BPS – Baza Projektów Systemowych, 2.3.14 dokument aplikacyjny – wniosek o dofinansowanie projektu lub formularz propozycji projektu systemowego, 2.3.15 wytyczne dla projektu – dokumenty, zalecenia</p>	



POZYSKIWANIE FUNDUSZY ZAGRANICZNYCH		
SJ.0142.26.2013.WS5	Data: 27.03.2014 r.	Strona 2 z 4
Przygotowane przez: Martę Warzechę		Zatwierdzone przez: Starostę Wałbrzyskiego

<p>i interpretacje wydane przez Unię Europejską, instytucje pośredniczące i zarządzające właściwe dla projektu, określające zasady aplikowania o fundusze zagraniczne, w tym wymogi formalno-prawne w zakresie sporządzania i przekazywania dokumentu aplikacyjnego.</p>	
<p>3. Odpowiedzialność</p> <p>3.1 Kierownicy ponoszą ogólną odpowiedzialność za spełnienie i utrzymanie niniejszej procedury oraz kontrolę nad prawidłowością jej wdrożenia w kierowanych przez siebie komórkach i jednostkach.</p> <p>3.2 Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa ponosi odpowiedzialność za czynności wskazane w pkt. 3.1 w części dotyczącej komórki, którą kieruje oraz odpowiedzialność za utrzymanie niniejszej procedury.</p>	
<p>4. Realizacja</p> <p>4.1 Dokumentacja</p> <p>4.1.1 Kierownicy odpowiadają za bieżące monitorowanie – w zakresach zgodnych z zadaniami przypisanymi do realizacji komórek i jednostek, którymi kierują – dokumentów naborowych pod kątem kwalifikowalności Powiatu lub jednostek, jako beneficjentów projektu oraz zasadności zrealizowania zadań możliwych do wykonania zgodnie z dokumentem naborowym.</p> <p>4.1.2 W przypadku stwierdzenia kwalifikowalności Powiatu lub jednostki, jako beneficjentów projektu oraz zasadności zrealizowania zadań przewidzianych do wykonania w dokumencie naborowym, kierownik przedstawia informację w tym zakresie właściwemu członkowi Zarządu.</p> <p>4.1.3 Na polecenie właściwego członka Zarządu, przedmiotową informację kierownik przedstawia Zarządowi oraz Skarbnikowi.</p> <p>4.2 Wydanie i kontrola</p> <p>4.2.1 Po zapoznaniu się z informacją o której mowa w pkt. 4.1.3, Zarząd – w porozumieniu ze Skarbnikiem – podejmuje decyzję odpowiednio o aplikowaniu lub odstąpieniu od aplikowania o fundusze zagraniczne.</p> <p>4.2.2 W przypadku podjęcia decyzji o aplikowaniu o fundusze zagraniczne, Zarząd może wyznaczyć kierownika właściwego do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego. W przypadku wyznaczenia do opracowania dokumentu aplikacyjnego dwóch lub więcej kierowników, Zarząd może ustalić odrębnie dla każdego z nich zakresy, w jakich będą oni odpowiadać za sporządzenie tego dokumentu, jak również wskazać kierownika – zwanego dalej kierownikiem prowadzącym – odpowiedzialnego za złożenie dokumentu aplikacyjnego.</p>	Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych



POZYSKIWANIE FUNDUSZY ZAGRANICZNYCH		
SJ.0142.26.2013.WS5	Data: 27.03.2014 r.	Strona 3 z 4
Przygotowane przez: Martę Warzechę		Zatwierdzone przez: Starostę Wałbrzyskiego

<p>w miejscu, terminie i formie, określonych w dokumencie naborowym i wytycznych dla projektu.</p> <p>4.2.3 W przypadku niewyznaczenia przez Zarząd co najmniej jednego kierownika odpowiedzialnego za opracowanie i złożenie dokumentu aplikacyjnego, czynności tej dokonuje Starosta, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.4.</p> <p>4.2.4 Starosta, jeżeli uzna za zasadne, może powołać spośród pracowników Starostwa – z inicjatywy własnej, na wniosek któregośkolwiek z członków Zarządu lub kierowników, o których mowa w pkt. 4.2.2 – zespół do spraw opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego, zwany dalej zespołem, wskazując jednocześnie członka zespołu, który będzie pełnił funkcję przewodniczącego zespołu. W przypadku powołania zespołu nie stosuje się zapisów pkt. 4.2.3.</p> <p>4.2.5 W skład zespołu wchodzi obowiązkowo kierownicy, o których mowa w pkt. 4.2.2, o ile zostali wyznaczeni.</p> <p>4.2.6 Przewodniczący, o którym mowa w pkt. 4.2.4, zwany dalej przewodniczącym, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik wskazany, jako właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący, na bieżąco konsultują ze Skarbnikiem montaż finansowy projektu, dla którego opracowywany jest dokument aplikacyjny.</p> <p>4.2.7 W przypadku, gdy zgodnie z treścią dokumentu naborowego dokument aplikacyjny należy złożyć za pośrednictwem BPS, przewodniczący, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik wskazany, jako właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący, występują do Naczelnika Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa o przekazanie logina i hasła do konta administracyjnego w BPS, o ile dane te nie są im wiadome, z zastrzeżeniem pkt. 4.2.8.</p> <p>4.2.8 Zapisów pkt. 4.2.7 nie stosuje się w przypadku, gdy na przewodniczącego lub członka zespołu, a w przypadku niepowołania zespołu na kierownika właściwego do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub na kierownika prowadzącego wskazano Naczelnika Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa.</p> <p>4.2.9 Przewodniczący, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący, mogą – w przypadku zaistnienia takiej potrzeby – tworzyć w BPS z poziomu konta administracyjnego imienne konta użytkowników.</p> <p>4.3 Zakończenie</p> <p>4.3.1 Przewodniczący, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący, przedkładają Skarbnikowi dokument</p>	<p>Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych/ zespół ds. opracowania wniosku aplikacyjnego</p>
---	--



POZYSKIWANIE FUNDUSZY ZAGRANICZNYCH		
SJ.0142.26.2013.WS5	Data: 27.03.2014 r.	Strona 4 z 4
Przygotowane przez: Martę Warzechę		Zatwierdzone przez: Starostę Wałbrzyskiego

<p>aplikacyjny celem uzyskania kontrasygnaty.</p> <p>4.3.2 Po uzyskaniu kontrasygnaty, o której mowa w pkt. 4.3.1, przewodniczący, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący, przedkładają przygotowany dokument aplikacyjny do podpisu Starosty. Jeżeli wytyczne dla projektu wprowadzają wymóg podpisania dokumentu aplikacyjnego przez co najmniej dwóch przedstawicieli Powiatu, przed złożeniem dokumentu aplikacyjnego do podpisu Starosty, dokument ten przedkłada się do podpisu członka Zarządu wskazanego przez Starostę.</p> <p>4.3.3 Zapisy pkt. 4.3.1 i 4.3.2, w częściach dotyczących kontrasygnaty Skarbnika oraz podpisu Starosty, stosuje się odpowiednio do dokumentu aplikacyjnego składnego w formie formularza propozycji projektu systemowego za pośrednictwem BPS, z zastrzeżeniem pkt. 4.3.4.</p> <p>4.3.4 Zatwierdzenia propozycji projektu dokonuje przewodniczący, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący. Podstawą zatwierdzenia propozycji projektu w BPS jest uzyskanie kontrasygnaty oraz podpisu, o których mowa w pkt. 4.3.2 i 4.3.3.</p> <p>4.3.5 Za opracowanie i złożenie właściwym instytucjom wszelkich wyjaśnień lub uzupełnień dotyczących wniosku aplikacyjnego oraz za prowadzenie negocjacji, co do zakresu rzeczowego i finansowego projektu, którego dotyczył wniosek aplikacyjny, odpowiada przewodniczący, a w przypadku niepowołania zespołu kierownik właściwy do opracowania i złożenia dokumentu aplikacyjnego lub kierownik prowadzący. Negocjacje w zakresie montażu finansowego projektu konsultowane są na bieżąco ze Skarbnikiem.</p> <p>5. Archiwizowanie Dokument aplikacyjny archiwizowany jest zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67, z późn. zm.). W przypadku podpisania umowy o dofinansowanie projektu, do archiwizowania dokumentu aplikacyjnego stosuje się przywołane rozporządzenie oraz postanowienia umowy o dofinansowanie projektu.</p>	<p>Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych/ zespół ds. opracowania wniosku aplikacyjnego</p>
---	--