

Zarządzenie nr 392/08
Burmistrza Czerska
z dnia 10 lipca 2008 r.

w sprawie regulaminu określającego zasady współpracy partnerskiej pomiędzy jednostkami uczestniczącymi w projekcie „Nasze małe przedszkola - wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez wdrażanie alternatywnych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Czersk”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. - Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 3 uchwały nr XXII/207/08 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 2 w Czersku do występowania w roli wnioskodawcy i lidera projektu pod nazwą „Nasze małe przedszkola - wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez wdrażanie alternatywnych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Czersk”, upoważnienia dyrektorów placówek oświatowych do podjęcia współpracy partnerskiej przy realizacji projektu oraz zmiany uchwały nr XX/190/08 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 maja 2008 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Przyjąć regulamin określający zasady współpracy partnerskiej pomiędzy jednostkami uczestniczącymi w projekcie „Nasze małe przedszkola - wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez wdrażanie alternatywnych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Czersk” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzyć Zastępcy Burmistrza.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Marek Jankowski

REGULAMIN
określający zasady współpracy partnerskiej przy realizacji projektu
„Nasze małe przedszkola - wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez wdrażanie
alternatywnych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Czersk”

Zasady opracowano w związku z planowaną realizacją Projektu w ramach Konkursu otwartego nr 01/POKL/9.1.1/2008, Poddziałania 9.1.1. „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej”, Działania 9.1. „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty”, Priorytetu IX „Rozwój kształcenia i kompetencji w regionach”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1
Jednostki uczestniczące w projekcie

1. Przedszkole Samorządowe nr 2 im. Jana Brzechwy w Czersku,
zwane dalej **Liderem Projektu**
2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku ,
zwana dalej **Jednostką nr 1**
3. Szkoła Podstawowa w Gotelpiu,
zwana dalej **Jednostką nr 2**
4. Szkoła Podstawowa w Krzyżu,
zwana dalej **Jednostką nr 3**
5. Szkoła Podstawowa w Zapędowie,
zwana dalej **Jednostką nr 4**
6. Zespół Szkół w Łęgu,
zwany dalej **Jednostką nr 5**
7. Zespół Szkół w Rytlu,
zwany dalej **Jednostką nr 6**
8. Przedszkole Samorządowe nr 1 im. Kubusia Puchatka w Czersku,
zwane dalej **Jednostką nr 7**
9. Zespół Obsługi Finansowej w Czersku,
zwany dalej **Jednostką nr 8**

§ 2
Cel współpracy partnerskiej

1. Strony stwierdzają zgodnie, że Partnerstwo zawiązane zostało w celu realizacji projektu „Nasze małe przedszkola – wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez wdrażanie alternatywnych form wychowania przedszkolnego na terenie Gminy Czersk”;
2. Reguły funkcjonowania Partnerstwa określone zostają przez niniejszy dokument - Zasady współpracy partnerskiej przy realizacji projektu;

§ 3

Zakres odpowiedzialności Partnerów

1. Strony ponoszą odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, która zostanie zawarta przez Przedszkole Samorządowe nr 2 z Instytucją Pośredniczącą;
2. Strony będą ponosiły wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich, w tym także za zniszczenia i szkody ponoszone przez nich w czasie realizacji Projektu.

§ 4

Obowiązki i zadania Lidera Projektu oraz zakres jego odpowiedzialności

1. Przedszkole Samorządowe nr 2 im. Jana Brzechwy w Czersku pełni funkcję Lidera Projektu;
2. Zadania i obowiązki Lidera Projektu:
 - 2.1 Reprezentowanie Jednostek Partnerstwa na rzecz Projektu przed Instytucją Pośredniczącą;
 - 2.2 Koordynowanie, monitorowanie, nadzorowanie prawidłowości działań Jednostek przy realizacji zadań projektu;
 - 2.3 Wsparcie Jednostek w realizacji powierzonych zadań;
 - 2.4 Zapewnienie sprawnego systemu komunikacji z Jednostkami;
 - 2.5 Zapewnienie prawidłowości operacji finansowych;
 - 2.6 Pozyskiwanie, gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją zadań Partnerstwa;
 - 2.7 Przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Pośredniczącej;
 - 2.8 Przedkładanie sprawozdań okresowych, rocznych i końcowych z realizacji Projektu do Instytucji Pośredniczącej;
 - 2.9 Gromadzenie i przekazywanie informacji o nieprawidłowościach w realizacji Projektu do Instytucji Pośredniczącej;
 - 2.10 Gromadzenie informacji o beneficjentach ostatecznych projektu zgodnie z Podsystemem monitorowania EFS;
 - 2.11 Aktualizacja informacji o Partnerstwie na rzecz Projektu;
 - 2.12 Przeprowadzanie rekrutacji uczestników Projektu;
 - 2.13 Zapewnienie i zatrudnienie kadry, w tym kadry zarządzającej projektem, kadry merytorycznej oraz pracowników obsługi na potrzeby Projektu;
3. Ponadto Lider Projektu wykonuje obowiązki i zadania określone w § 10 niniejszego dokumentu z wyjątkiem punktu 1.6;
4. Lider Projektu realizuje płatności stosownie do uzgodnień zawartych w budżecie Projektu i zgodnie z zatwierdzonym Harmonogramem Wydatków.
5. Zakres odpowiedzialności Lidera Projektu:
 - 5.1 Reprezentowanie Partnerstwa wobec osób trzecich w działaniach związanych z realizacją Projektu, w tym do zawarcia w ich imieniu i na ich rzecz umowy o dofinansowanie Projektu z Instytucją Pośredniczącą;
 - 5.2 Lider Projektu może bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Jednostek akceptować lub przedstawiać propozycje zmian zakresu Projektu lub warunków jego realizacji;

§ 5

Zobowiązania stron porozumienia

1. Strony zobowiązują się do:

- 1.1 Aktywnego uczestnictwa i współpracy w działaniach Partnerstwa na rzecz Projektu i mających na celu realizację;
- 1.2 Informowania Lidera Projektu o zmianach w realizacji zadań w projekcie;
- 1.3 Stosowania przyjętego systemu przepływu informacji i komunikacji między Jednostkami;
- 1.4 Udzielania na wniosek Lidera Projektu informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej Liderowi Projektu wywiązanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej;
- 1.5 Niezwłocznego informowania Lidera Projektu o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań;
- 1.6 Informowania Lidera Projektu o udziale Jednostki w innych projektach finansowanych z funduszy strukturalnych;
- 1.7 Udostępniania każdorazowo na wniosek Lidera Projektu dokumentów lub informacji umożliwiających dokonanie oceny wpływu realizowanych zadań w odniesieniu do celów Projektu i celów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- 1.8 Wykorzystywania środków finansowych wyłącznie na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 1.9 Informowania Beneficjentów Ostatecznych Projektu o pochodzeniu środków przeznaczonych na realizację zadań powierzonych na mocy umowy;
- 1.10 Umieszczania logo Europejskiego Funduszu Społecznego i symbolu Unii Europejskiej na dyplomach, zaświadczeniach, certyfikatach, pismach firmowych, zaproszeniach, umowach, korespondencji;
- 1.11 Wykorzystywania materiałów informacyjnych i wzorów dokumentów przekazanych przez Lidera Projektu;
- 1.12 Przedkładania sprawozdań ewidencji księgowej dotyczącej realizacji powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości;
- 1.13 Przedstawiania Liderowi Projektu okresowych sprawozdań w terminach i formie umożliwiającej przygotowanie sprawozdań wymaganych przez Instytucję Pośredniczącą w wniosku o dofinansowanie;
- 1.14 Gromadzenia i archiwizacji dokumentacji Projektu.

§ 6

Zasady podejmowania decyzji w partnerstwie

1. W celu prawidłowego zarządzania partnerstwem na rzecz Projektu, strony ustalają następujący system organizacji wewnętrznej partnerstwa:
 - 1.1 Partnerstwo ma charakter partnerstwa parasolowego;
 - 1.2 Liderem Projektu jest Przedszkole Samorządowe nr 2 im. Jana Brzechwy w Czersku;
 - 1.3 Partnerstwo zarządzane będzie przez Koordynatora Projektu, Zastępcę Koordynatora, dwóch równoważnych Asystentów, dwie równoważne Księgowe;
 - 1.4 Grupa wymieniona w punkcie 1.3 będzie podejmowała wszystkie strategiczne decyzje dotyczące Projektu wraz z decyzjami finansowymi;
 - 1.5 Decyzje podejmowane będą w sposób konsultatywny przez grupę wymienioną w punkcie 1.3 przy decydującym głosie Koordynatora;
 - 1.6 W razie nieobecności Koordynatora do wydawania decyzji upoważniony zostaje Zastępca Koordynatora;
 - 1.7 Raz na kwartał odbywać się będą spotkania z przedstawicielami Jednostek;
 - 1.8 Przedstawicielem danej Jednostki jest jej Dyrektor;
 - 1.9 W razie konieczności spotkania mogą być zwoływane częściej niż raz na kwartał;
 - 1.10 Z każdego spotkania zostanie sporządzony protokół;

§ 7

Komunikacja i przepływ informacji w partnerstwie

1. Strony umowy przyjmują następujący system przepływu informacji i komunikacji w ramach Partnerstwa na rzecz projektu:
 - 1.1 Kontakt poprzez e-mail;
 - 1.2 Kontakt poprzez telefon, fax;
 - 1.3 Kontakt bezpośredni;
 - 1.4 Kontakt poprzez okólniki;
2. Porozumiewanie się stron:
 - 2.1 Wszystkie dokumenty i pisma przekazywane lub kierowane do drugiej ze stron winny zawierać nazwę Projektu, nr Poddziałania oraz nazwę programu operacyjnego ponadto logo Europejskiego Funduszu Społecznego oraz symbol Unii Europejskiej;
 - 2.2 Strony wskazują adresy, pod które kierowane będą wszelkie pisma, dokumenty, zapytania;

§ 8

Monitoring i kontrola projektu

1. Partnerem prowadzącym ocenę realizacji działań jest Lider Projektu;
2. Strony przyjmują, że do 5 dnia każdego miesiąca będą przedstawiać przed Liderem Projektu pisemnie sprawozdania okresowe z realizacji działań określonych w Harmonogramie Realizacji Działania;
3. Sprawozdania o których mowa w punkcie 1 stanowią podstawę dla dokonania oceny realizacji działań;
4. Jednostka prowadząca ocenę jest uprawniona do stosowania dodatkowych narzędzi oceny w postaci ankiet, kwestionariuszy, wywiadów lub innych narzędzi, które będą dostosowane do ocenianych działań;
5. Jednostki uczestniczące w Projekcie zobowiązane są do udostępnienia przed Liderem Projektu wszystkich informacji, które konieczne będą do pełnej oceny realizacji działań;
6. Jednostki zobowiązane są do ujawniania przed Liderem Projektu wszelkich nieprawidłowości i trudności w realizacji działań przewidywanych w Harmonogramie Projektu;
7. Jednostki zobowiązane są do informowania Lidera Projektu o wszelkich zmianach i zamiarach zmian dotyczących realizacji działań w projekcie;
8. Jednostki są zobowiązane do wprowadzania w życie zaleceń korygujących zaistniałe nieprawidłowości lub mających na celu podniesienie skuteczności prowadzonych działań.

§ 8

Równość szans

1. Strony przyjmują następujący system zapewniania równości szans, w tym równości płci, osób niepełnosprawnych, osób mieszkających na terenach wiejskich, osób narażonych na wykluczenie społeczne w ramach Partnerstwa na rzecz Projektu:
2. Każda z Jednostek zapewnia równy dostęp do udziału w Projekcie personelu obojga płci, osób niepełnosprawnych, osób mieszkających na terenach wiejskich, osób narażonych na wykluczenie społeczne zgodny z zasadami konkurencji i wolnego rynku pracy;
3. System wynagrodzenia jest niezależny od płci personelu realizującego zadania, stopnia niepełnosprawności, pochodzenia, statusu społecznego - decydujący w tych sprawach jest poziom kompetencji i posiadane kwalifikacje.

§ 9

Zagadnienia finansowe

1. Strony uwzględniają następujący przepływ środków pieniężnych:

1.1 Środki będą przekazane na wyodrębniony rachunek bankowy, którego dysponentem będzie Lider Projektu.

1.2 Płatności dokonywane będą bezpośrednio przez Lidera Projektu stosownie do uzgodnień zawartych w budżecie Projektu zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem wydatków.

1.3 Prowadzeniem spraw finansowo – księgowych Projektu zajmować się będzie Jednostka nr 9 - Zespół Obsługi Finansowej w Czersku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1.4 Zespół Obsługi Finansowej w Czersku będzie prowadzić odrębną ewidencję księgową Projektu, jednocześnie uwzględniając potrzeby informacyjne związane ze sprawozdawczością w zakresie wydatków kwalifikowalnych Projektu.

1.5 Dowody księgowe (faktury, rachunki) będą wystawiane na Lidera Projektu.

1.6 Podstawą dokonania płatności będą oryginały dowodów księgowych, zgodnie z art. 20, 21 i 22 ustawy o rachunkowości (t. j. - Dz. U. z 2002 Nr 76 poz. 694 z późn. zm.).

1.7 Kontroli merytorycznej dowodów księgowych dokonuje Lider Projektu w osobie Koordynatora Projektu.

1.8. Po dokonaniu ww. kontroli Koordynator Projektu przekazuje dowody księgowe do Zespołu Obsługi Finansowej w celu ich sprawdzenia pod względem formalno – rachunkowym oraz zgodności z budżetem przez upoważnione do tego osoby.

1.9 Po sprawdzeniu formalno - rachunkowym oraz zgodności z budżetem dowody księgowe zostaną zatwierdzone do wypłaty przez Głównego Księgowego oraz Kierownika Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku.

§ 10

Zadania i obowiązki Partnerów

1. Zadania i obowiązki placówek oświatowych

Jednostka nr 1 (Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku)

Jednostka nr 2 (Szkoła Podstawowa w Gotelpiu)

Jednostka nr 3 (Szkoła Podstawowa w Krzyżu)

Jednostka nr 4 (Szkoła Podstawowa w Zapędowie)

Jednostka nr 5 (Zespół Szkół w Łęgu)

Jednostka nr 6 (Zespół Szkół w Rytlu)

Jednostka nr 7 (Przedszkole Samorządowe nr 1 im. Kubusia Puchatka w Czersku)

1.1 Opieka merytoryczna i dydaktyczna nad punktami i zespołami przedszkolnymi powstałymi na terenie Gminy Czersk;

1.2 Udostępnienie co najmniej jedną sali lekcyjnej w każdym z powstałych na terenie Gminy Czersk punktów i zespołów przedszkolnych na czas trwania projektu.

1.3 Zapewnienie kadry merytorycznej na potrzeby Projektu;

1.4 Dokumentowanie przebiegu działalności wychowawczej i opiekuńczej w punktach i zespołach przedszkolnych powstałych w ramach Projektu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

1.5 Ustalenie organizacji punktów i zespołów przedszkolnych na terenie Gminy Czersk zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008 r. w

sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.

1.6 Konsultowanie wszystkich decyzji, zmian decyzji dotyczących Projektu z Liderem Projektu;

1.7 Prowadzenie zajęć w punktach i zespołach przedszkolnych powstałych w ramach Projektu na terenie Gminy Czersk;

2. Zadania i obowiązki Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku - Jednostka nr 8:

2.1 Prowadzenie spraw finansowo – księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.2 Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej Projektu z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb informacyjnych związanych ze sprawozdawczością w zakresie wydatków kwalifikowalnych Projektu.

2.3 Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno – rachunkowym oraz zgodności z budżetem przez upoważnione w ramach Projektu księgowe.

2.4 Zatwierdzanie dowodów księgowych do wypłaty przez Głównego Księgowego oraz Kierownika Zespołu Obsługi Finansowej w Czersku.

§ 11

Postanowienia końcowe

We wszystkich sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie strony będą podejmowały decyzje w drodze negocjacji i wspólnie wypracowanego porozumienia, z uwzględnieniem wiodącej roli Koordynatora Projektu, szczególnie mając na uwadze potrzebę pełnego zrealizowania Projektu.