

P R O T O K Ó Ł NR 64/2020
z posiedzenia Zarządu Powiatu Rawskiego odbytego
w dniu 27 stycznia 2020 roku

W posiedzeniu uczestniczyli członkowie Zarządu, zgodnie z załączoną listą obecności, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu. Ponadto w obradach brali udział: Sławomir Stefaniak – Sekretarz Powiatu, Łukasz Sawicki – Skarbnik Powiatu, Halina Bartkowicz _ Błażejewska – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rawie Mazowieckiej, Stefan Goryczka – Dyrektor Wydziału Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami.

Posiedzeniu przewodniczył Starosta Rawski – Józef Matysiak.

Przyjęto następujący porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Zatwierdzenie projektu pn. "CUŚ DOBREGO" realizowanego ze środków RPO Usługi społeczne i zdrowotne.
3. Rozpatrzenie wniosku pełnomocnika PGE Dystrybucja S.A. o wyrażenie zgody na udostępnienie nieruchomości stanowiącej własność Powiatu, położonej w Rawie Mazowieckiej działka nr 314 obręb 4 w celu demontażu napowietrznej sieci SN i budowę sieci kablowej.
4. Podjęcie decyzji dotyczącej nabycia od Skarbu Państwa działek położonych w Rawie Mazowieckiej zajętych pod drogę powiatową ul. Opoczyńska działki nr 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 obręb nr 5.
5. Podjęcie uchwały w sprawie umorzenia , odroczenia i rozłożenia na raty spłaty należności pieniężnych mający charakter cywilnoprawny przypadający Powiatowi Rawskiemu od dłużników: Krystyny Kozłowskiej, Marianny Cholewińskiej i Grzegorza Gacparskiego – spadkobierców Tadeusza Gacparskiego.
6. Stanowisko w sprawie wniosku firmy Vertograd Juice w sprawie wsparcia starań firmy o przejęcie linii przez PGE Dystybucja S.A. po jej wybudowaniu.
7. Uchwała w sprawie minimalnych stawek czynszu za najem lokali w budynkach powiatu rawskiego.
8. Sprawy różne
9. Zamknięcie posiedzenia.

Ad. 1 Otwarcia posiedzenia Zarządu Powiatu o godzinie 13⁰⁰ dokonał Starosta Rawski – Józef Matysiak, witając członków Zarządu.

Ad. 2 Zatwierdzenie projektu pn. "CUŚ DOBREGO" realizowanego ze środków RPO Usługi społeczne i zdrowotne.

W tym punkcie Zarząd Powiatu podjął Uchwałę Nr 156/2020 w sprawie zatwierdzenia projektu "CUŚ DOBREGO!", która stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Ponadto Zarząd Powiatu wyraził zgodę na wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usługi polegającej na zarządzaniu

projektem pn.: „CUŚ DOBREGO!” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 2014-2020 oraz zaakceptował protokół z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

Planowany zakres obowiązków Wykonawcy:

1. Odpowiedzialność za całość przygotowania i realizacji Projektu, w szczególności za zarządzanie przedsięwzięciem na wszystkich jego etapach zgodnie z zapisami zawartymi w umowie partnerskiej oraz w umowie o dofinansowanie Projektu.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe przestrzeganie zapisów umowy o dofinansowanie.
3. Współpraca z Instytucją Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi), Partnerem Wiodącym (PW), Partnerami Projektu.
4. Prowadzenie nadzoru nad zgodnością przygotowania i realizacji Projektu z przyjętym harmonogramem, wnioskiem o dofinansowanie Projektu i budżetem oraz osiągnięciem wskaźników.
5. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Projektu.
6. Przygotowanie korespondencji związanej z realizacją Projektu.
7. Udział w kontrolach prowadzonych przez organy zewnętrzne.
8. Współpraca z Partnerami projektu w zakresie zadań związanych z realizacją projektu.
9. Współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w przygotowanie i realizację projektu.
10. Terminowe i właściwe przygotowanie i realizowanie całości projektu.
11. Kontakt z pracownikami merytorycznymi PW, Partnerów projektu w zakresie poprawności, terminowości realizacji zadań.
12. Weryfikowanie pod względem merytorycznym zakresu realizowanych i zrealizowanych prac.
13. Sprawdzanie zgodności realizacji zadań z harmonogramem.
14. Przygotowywanie wniosków o płatność w ramach Projektu, zgodnie z harmonogramem, stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie.
15. Podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów z realizacją Projektu.
16. Nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostaw, zawartych w ramach postępowań przetargowych, śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji Projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE.
17. Informowanie PW, kierownika jednostki, w której realizowany jest Projekt, o nieprawidłowościach związanych z realizacją Projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg.

18. Współpraca z PW, Partnerami Projektu, w tym ciągła weryfikacja poprawności realizacji harmonogramów rzeczowo-finansowych, nadzorowanie realizacji zakresów zadań, poprawności dokonywania odbiorów z tytułu realizowanych usług i dostaw.
19. Opracowanie i stosowanie systemu przepływu informacji i komunikacji pomiędzy PW i Partnerami.
20. Udzielania Partnerom projektu informacji i wyjaśnień co do zadań realizowanych w ramach Projektu, w terminie i formie umożliwiającej PW wywiązywanie się z jego obowiązków informacyjnych względem Instytucji Pośredniczącej.
21. Niezwłoczne informowanie PW oraz Partnerów projektu o przeszkodach przy realizacji zadań, w tym o ryzyku zaprzestania realizacji zadań.
22. Stosowanie się do wszelkich innych wytycznych nie wymienionych wyżej a wynikających z umowy o dofinansowanie Projektu i z Podręcznika Beneficjenta.
23. Koordynacja spotkań PW z Partnerami Projektu, ustalanie terminów i agendy spotkań.
24. Konsultacje przy sporządzaniu wewnętrznych uregulowań PW, bądź też aktualizacja istniejących m.in.:
 - określenie zasad prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników Projektu zgodnie z wytycznymi w Podręczniku Beneficjenta (jeżeli taka potrzeba zaistnieje),
 - uregulowania w sprawie powołania Grupy Sterującej oraz Zespołu Projektowego oraz określenia ich obowiązków,
 - aktualizacja regulaminu w zakresie zamówień dla wszystkich Partnerów Projektu – stosowanie zasady konkurencyjności w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt. 8 Pzp (tj. 30.000 Euro), a jednocześnie przekraczającej 50.000 PLN,
 - inne uregulowania (jeżeli takie zaistnieją w trakcie realizacji Projektu).
25. Konsultowanie dokumentacji w zakresie zamówień realizowanych poniżej progów przetargowych (w tym w zakresie zamówień publicznych do 50.000 PLN oraz do 30.000 Euro); przygotowywanie zapytań ofertowych i prowadzenie rozeznania rynku; przygotowywania protokołów z wyboru wykonawcy oraz udzielonego zamówienia; przygotowywanie umów z wykonawcami zamówień i nadzorowanie poprawności realizacji zamówienia.
26. Konsultacje w przygotowywaniu niezbędnych informacji do postępowań przetargowych tj. określanie zakresu zamówienia, parametrów przedmiotu zamówienia, ilości, jakości, danych technicznych etc.

27. Obsługa centralnego systemu informatycznego SL 2014
28. Opracowywanie w uzgodnieniu z PW i Partnerami zmian harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
29. Kompletowanie oryginałów dokumentów (na podstawie których utworzono elektroniczne wersje dokumentów do SL2014) oraz ich wersji elektronicznych celem ich przechowywania (w siedzibie PW) do udostępnienia podczas kontroli przez uprawnione instytucje.
30. Przygotowywanie wzorów opisów dokumentów finansowych zgodnie z umową o dofinansowanie.
31. Pełnienie dyżurów w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy urzędu, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

Ad. 3 Rozpatrzenie wniosku pełnomocnika PGE Dystrybucja S.A. o wyrażenie zgody na udostępnienie nieruchomości stanowiącej własność Powiatu, położonej w Rawie Mazowieckiej działka nr 314 obręb 4 w celu demontażu napowietrznej sieci SN i budowę sieci kablowej.

Zarząd Powiatu negatywnie rozpatrzył przedmiotowy wniosek z uwagi na kolizję przebiegu. Natomiast zaproponował nowy przebieg sieci.

Ad. 4 Podjęcie decyzji dotyczącej nabycia od Skarbu Państwa działek położonych w Rawie Mazowieckiej zajętych pod drogę powiatową ul. Opoczyńska działki nr 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 obręb nr 5.

Zarząd Powiatu podjął decyzje o wystąpieniu do Wojewody Łódzkiego w celu nabycia od Skarbu Państwa działek położonych w Rawie Mazowieckiej zajętych pod drogę powiatową ul. Opoczyńska działki nr 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5 obręb nr 5.

Ad. 5 Podjęcie uchwały w sprawie umorzenia, odroczenia i rozłożenia na raty spłaty należności pieniężnych mający charakter cywilnoprawny przypadający Powiatowi Rawskiemu od dłużników: Krystyny Kozłowskiej, Marianny Cholewińskiej i Grzegorza Gacparskiego – spadkobierców Tadeusza Gacparskiego.

Zarząd Powiatu podjął uchwałę w przedmiotowej kwestii. Uchwała nr 157/2020 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu.

Ad. 6 Stanowisko w sprawie wniosku firmy Vertograd Juice w sprawie wsparcia starań firmy o przejęcie linii przez PGE Dystrybucja S.A. po jej wybudowaniu.

Zarząd Powiatu przyjął Stanowisko w sprawie wsparcia starań firmy o przejęcie linii przez PGE Dystrybucja S.A. po jej wybudowaniu. Stanowisko stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

Ad. 7 Uchwała w sprawie minimalnych stawek czynszu za najem lokali w budynkach powiatu rawskiego.

Zarząd Powiatu podjął uchwałę w sprawie minimalnych stawek czynszu za lokale użytkowe w budynkach powiatu rawskiego. Uchwała nr 155/2020 stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

Ad. 8 Sprawy różne.

W sprawach różnych ustalono iż kolejne posiedzenie zarządu odbędzie się po najbliższej Sesji Rady Powiatu Rawskiego.

Ad. 9 Zamknięcie posiedzenia.

Wobec braku dalszych głosów w dyskusji Przewodniczący posiedzenia Starosta Rawski – Józef Matysiak dokonał o godzinie 14⁰⁰ zamknięcia posiedzenia Zarządu Powiatu.

W załączeniu:

- załączniki wymienione w treści protokołu.

Sporządził: Kinga Kacprzak

Zarząd Powiatu:

Józef Matysiak	Starosta Rawski	
Jacek Otulak	Wicestarosta	
Jarosław Kobierski	Członek Zarządu	
Henryk Majewski	Członek Zarządu	
Grzegorz Stefaniak	Członek Zarządu	