

**ZARZĄDZENIE NR 0152/70/2010
BURMISTRZA WIĘCBORKA**

z dnia 20 sierpnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury realizacji projektu „Budowa trzech boisk sportowych na obszarach wiejskich Gminy Więcbork”.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.²⁾), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedurę realizacji projektu „Budowa trzech boisk sportowych na obszarach wiejskich Gminy Więcbork”, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się odpowiedzialnych pracowników Urzędu (zgodnie z pkt 2 Załącznika Nr 1) do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia i jego przestrzegania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz
Paweł Toczko



¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146 i Nr 106 poz. 675)

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. Nr 28, poz. 146, Nr 123 poz. 835



Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0152/70/2010
Burmistrza Więcborka
z dnia 20 sierpnia 2010 r.



PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU
„Budowa trzech boisk sportowych na obszarach wiejskich
Gminy Więcbork.”

**w Urzędzie Miejskim
w Więcborku**

1.	Opis realizowanego Projektu	4
2.	Opis Zespołu Realizującego Projekt	5
3.	Podstawy prawne do realizacji Projektu	5
4.	Procedura ewidencji finansowo-księgowej	6
5.	Monitoring realizacji Projektu	6
6.	Kontrola zarządcza	6
7.	Prowadzenie działań Informacyjno-Promocyjnych	6
8.	Procedura archiwizacji dokumentacji Projektowej	7

1. OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU.

Projekt pn. „Budowa trzech boisk sportowych na obszarach wiejskich Gminy Więcbork” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” w zakresie operacji odpowiadających warunkom przyznania pomocy w ramach Działania „Odnowa i rozwój wsi” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.

Projekt zakłada budowę trzech boisk sportowych w miejscowościach: Pęperzyn, Witunia, Lubcza. Podjęte w ramach projektu działania wpłyną na poprawę jakości życia na obszarach wiejskich, wzmocnią poczucie przynależności do miejsca zamieszkania, szczególnie wśród ludzi młodych, uzupełnią w sposób znaczący ofertę turystyczno-kulturalną co wpłynie na realizację Celu szczegółowego I.1 Lokalnej Strategii Rozwoju „Podniesienie atrakcyjności turystycznej regionu”.

W celu realizacji Projektu w dniu 09.08.2010 r. podpisana została Umowa Nr PRW.I.6018-65-337/10 00075*6930-UM0200065/10 pomiędzy Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego reprezentowanym przez: Edwarda Hartwicha – Wicemarszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego Bartosza Nowackiego – Członka Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego a

Gminą Więcbork

reprezentowaną przez:

Pawła Franciszka Toczko – Burmistrza Więcborka

2. OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT.

STANOWISKO	IMIE I NAZWISKO	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
Koordynator Projektu / Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami	Michał Bąk	* odpowiada za przygotowanie inwestycji od strony formalno – prawnej (pozwolenia na budowę, zgłoszenia budów itp.) * Odpowiada za przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego, wymianę dokumentów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego, * weryfikuje i przedkłada dokumentację projektową Burmistrzowi celem zaopiniowania i podpisania * odpowiada za przeprowadzenie procedur przetargowych, * z ramienia Urzędu Miejskiego nadzoruje przeprowadzane roboty budowlane, * uczestniczy w sporządzaniu aktualizacji harmonogramów rzeczowo – finansowych inwestycji, sprawozdań z realizacji projektu oraz wniosków o płatność w części sprawozdawczej, dotyczącej postępu rzeczowego projektu
Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego oraz wyznaczony przez niego pracownik referatu	Władysław Rembelski	*Odpowiada za prawidłowe wydatkowanie środków, przygotowanie wniosków o płatność
Referat ds. Rozwoju i Promocji	Monika Kotarak	*Odpowiada za promocję projektu, na którą składa się: zamieszczanie informacji na stronie www gminy, zamówienie i rozmieszczenie tablic informacyjnych

3. PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU

W celu realizacji Projektu w dniu 09.08.2010 r. podpisana została Umowa Nr PRW.I.6018-65-337/10 00075-6930-UM0200065/10 pomiędzy Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego reprezentowanym przez: Edwarda Hartwicha – Wicemarszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego
Bartosza Nowackiego – Członka Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego
a
Gminą Więcbork
reprezentowaną przez:
Pawła Franciszka Toczko – Burmistrza Więcborka

4. PROCEDURA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ.

Przepływy środków finansowych związanych z realizacją Projektu dokonywane są przez konto bankowe: rachunek nr 20 8162 0003 0000 3564 2000 0280 prowadzony w Banku Spółdzielczym w Więcborku. Zasady ewidencji finansowo-księgowej określa Zarządzenie Burmistrza Więcborka Nr 0152/45/05 z dnia 5 października 2005 r. zmieniające Zarządzenie Burmistrza Więcborka Nr 1/K/01 z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie zakładowego planu kont.

5. MONITORING REALIZACJI PROJEKTU

Koordynator projektu czuwa, aby dokonane zostały wszystkie czynności kontrolne, pozwalające na odbiór wykonanych robót. Z przeprowadzonych odbiorów sporządzane są protokoły, załączane do dokumentacji Projektowej. Protokoły sporządza Koordynator Projektu/Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami .

Monitoring finansowy – dostarcza danych, dotyczących finansowych aspektów realizacji projektu, będących podstawą do oceny sprawności wydatkowania przeznaczonych na niego środków.

Monitoring finansowy odbywa się w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu. Za przygotowanie części finansowej harmonogramu wraz z podliczeniem wydatków i wystawieniem faktur odpowiada Referat Finansowo-Księgowy. Dokumenty projektowe są przygotowywane przez co najmniej dwie osoby wyznaczone przez Skarbnika Gminy. Dane zawarte w dokumentach finansowych weryfikuje Koordynator Projektu i przedkłada je Burmistrzowi celem akceptacji i podpisania.

6. KONTROLA ZARZĄDCZA.

Zarządcza kontrola realizacji Projektu obejmuje następujące czynności:

- * stosowanie przyjętych procedur,
- * monitorowania skuteczności przyjętych procedur i rozwiązań organizacyjnych oraz wprowadzania niezbędnych zmian.

Koordynator Projektu przedkłada Burmistrzowi i Sekretarzowi dokumenty celem zaopiniowania i podpisania.

7. PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH.

Działania promocyjne nadzoruje Koordynator Projektu: Działalność informacyjno-promocyjna obejmuje między innymi:

- * promocję Projektu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.wiecbork.pl) oraz zamówienie i zamieszczenie tablic informacyjnych.

8. PROCEDURA ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ.

W ramach zarządzania dokumentacją Projektu Koordynator Projektu odpowiada za archiwizację dokumentów w formie papierowej. Archiwizacji podlegają dokumenty zatwierdzone, a po zakończeniu projektu cała dokumentacja projektowa.

Oryginały dokumentów znajdują się w poszczególnych referatach – wg właściwości referatu. Referat ds. Rozwoju i Promocji gromadzi wszystkie dokumenty związane z Projektem, jego realizacją, monitoringiem, rozliczeniem finansowym i promocją. Poszczególne referaty dostarczają do Referatu ds. Rozwoju i Promocji potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, związanych z realizacją Projektu, a uzyskanie których leży w kompetencji danego referatu.

Dokumenty zostają przekazane do archiwum zgodnie z Zarządzeniem Nr 0152-3/03 Burmistrza Więcborka z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie: ustalenia instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Zakładowego Aktowego Urzędu Miejskiego w Więcborku.

KIEROWNIK
Referatu ds. Rozwoju i Promocji
[Podpis]
mgr inż. Iwona Sikorska