**ZARZĄDZENIE NR 0152/74/2009**

**BURMISTRZA WIĘCBORKA**

**z dnia 29 września 2009 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury realizacji projektu „Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego, ogólnie dostępnego dla dzieci i młodzieży w Więcborku”.**

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. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.2), zarządzam co następuje:

**§ 1** Wprowadzam Procedurę realizacji projektu „*Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego, ogólnie dostępnego dla dzieci i młodzieży w Więcborku*”, 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 Więcborka  
/…/ Paweł Toczko

*)* 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 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. 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 )

*2)* Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169 poz. 1420, z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 187 poz. 1381, Nr 170 poz. 1217, Nr 170 poz. 1218, Nr 249 poz. 1832, z 2007 r. Nr 88 poz. 587, Nr 115 poz. 791, Nr 140 poz. 984, Nr 82 poz. 560, z 2008 r. Nr 180 poz. 1112, Nr 209 poz. 1317, Nr 216 poz. 1370, Nr 227 poz. 1505, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 72 poz. 619, Nr 79 poz. 666, Nr 62 poz. 504

Załącznik Nr 1   
do Zarządzenia Nr 0152/74/2009

Burmistrza Więcborka   
z dnia 29 września 2009 r.

***PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU  
 „Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego, ogólnie dostępnego dla dzieci i młodzieży w Więcborku”***

**w Urzędzie Miejskim  
w Więcborku**

***SPIS TREŚCI strona***

1. Opis realizowanego Projektu ………………………………………………….4  
2. Opis Zespołu Realizującego Projekt ………………………………………...4  
3. Podstawy prawne do realizacji Projektu ……………………………………4  
4. Procedura ewidencji finansowo-księgowej ……………………………5  
5. Monitoring realizacji Projektu…………………………………………………5  
6. Kontrola wewnętrzna ………………………………………………………….. 5  
7. Procedura archiwizacji dokumentacji Projektowej ……………………….5

1. **OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU.**

Projekt pn. „Budowa wielofunkcyjnego boiska sportowego, ogólnie dostępnego dla dzieci i młodzieży w Więcborku” współfinansowany jest ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej w ramach programu Ministra Sportu i Turystyki pn. „Budowa wielofunkcyjnych boisk sportowych ogólnie dostępnych dla dzieci i młodzieży”.

Projekt ma na celu budowę wielofunkcyjnego boiska sportowego dla zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży oraz stworzenie warunków do rekreacji i uprawiania sportu.

W celu realizacji Projektu podpisana została Umowa Nr B/264/09/714 o dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z dnia 25.09.2009 r. pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego, działającym w imieniu i na rzecz Ministra Sportu i Turystyki, reprezentowanym przez:

Grażynę Mizerę - Naczelnika

Małgorzatę Zaniewicz-Paduch - Eksperta

a Gminą Więcbork, reprezentowaną przez:

Pawła Toczko - Burmistrza

przy kontrasygnacie Władysława Rembelskiego -Skarbnika

1. **OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STANOWISKO** | **IMIE I NAZWISKO** | **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI** |
| Koordynator Projektu | Iwona Sikorska | \* Odpowiada za przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego, złożenie w terminie do Ministerstwa Sportu i Turystyki, Banku Gospodarstwa Krajowego oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko - Pomorskiego niezbędnych dokumentów i sprawozdań  \* weryfikuje i przedkłada dokumentację projektową Burmistrzowi i Sekretarzowi celem zaopiniowania i podpisania |
| Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami | Michał Bąk | \* odpowiada za przygotowanie inwestycji od strony formalno – prawnej (zgłoszenie budowy itp.)  \*odpowiada za przeprowadzenie procedury przetargowej,  \* z ramienia Urzędu Miejskiego nadzoruje przeprowadzane roboty budowlane, których zakończenie zaplanowano na 30 września 2009 r.  \* uczestniczy w sporządzaniu sprawozdań z realizacji projektu w części sprawozdawczej, dotyczącej postępu rzeczowego projektu |
| Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego oraz wyznaczony przez niego pracownik referatu | Władysław Rembelski | \*Odpowiada za prawidłowe wydatkowanie środków, |

1. **PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU**

Podstawą prawną do realizacji projektu jest mowa Nr B/264/09/714 o dofinansowanie przedsięwzięcia inwestycyjnego ze środków Funduszu Rozwoju Kultury Fizycznej z dnia 25.09.2009 r. zawarta pomiędzy Bankiem Gospodarstwa Krajowego, działającym w imieniu i na rzecz Ministra Sportu i Turystyki, reprezentowanym przez:

Grażynę Mizerę - Naczelnika

Małgorzatę Zaniewicz-Paduch - Eksperta

a Gminą Więcbork, reprezentowaną przez:

Pawła Toczko - Burmistrza

przy kontrasygnacie Władysława Rembelskiego -Skarbnika

1. **PROCEDURA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ.**

Przepływy środków finansowych związanych z realizacją Projektu dokonywane są przez konto bankowe: rachunek nr 35 8162 0003 0000 3564 2000 0010 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.

1. **MONITORING REALIZACJI PROJEKTU**

Koordynator projektu czuwa, aby dokonane zostały wszystkie czynności kontrolne, pozwalające na odbiór wykonanych robót. Z przeprowadzonych odbiorów sporządzane są protokóły, załączane do dokumentacji Projektowej. Protokoły sporządza 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 oraz Sekretarzowi celem akceptacji i podpisania.

1. **KONTROLA WEWNĘTRZNA.**  
     
   Wewnętrzna 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 przekazywane Partnerom Projektu celem zaopiniowania i podpisania.

1. **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.