

ZARZĄDZENIE NR 0152/3/2011
BURMISTRZA WIĘCBORKA

z dnia 3 stycznia 2011 roku

w sprawie wprowadzenia Procedury realizacji projektu „Termomodernizacja budynków placówek oświatowych na terenie 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 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.²⁾), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedurę realizacji projektu „Termomodernizacja budynków placówek oświatowych na terenie Gminy Więcbork”, stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się odpowiedzialnych pracowników Urzędu 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 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 96 poz. 620



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik
do Zarządzenia Nr 0152/3/2011
Burmistrza Więcborka
z dnia 03.01.2011 r.

PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU
„Termomodernizacja budynków placówek oświatowych na
terenie Gminy Więcbork”

**w Urzędzie Miejskim
w Więcborku**

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

1. OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU.

Projekt pn. „Termomodernizacja budynków placówek oświatowych na terenie Gminy Więcbork” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, Oś priorytetowa 2: Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska, Działanie 2.3: Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza.

Przedmiotem projektu jest termomodernizacja budynków użyteczności publicznej:

- a) Szkoła Podstawowa im. E.J. Orzelskich w Runowie Krajeńskim;
- b) Zespół Szkół w Pęperzynie
- c) Filia Przedszkola Gminnego w Sypniewie

Główne cele realizacji projektu to:

- poprawa efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej;
- ograniczenie strat ciepła, przekładające się na zmniejszenie zapotrzebowania na energię;
- zmniejszenie kosztów ogrzewania budynku;
- dostatecznie ogrzane pomieszczenia szkolne, poprawiające komfort pracy i nauki.

W celu realizacji Projektu podpisana została umowa Nr WPW.I.3043-2-50-723/2010 z dnia 31.12.2010 r. pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, w którego imieniu działa na podstawie Uchwały Zarządu Nr 28/387/10 z dnia 8 kwietnia 2010 r.:

Kamila Radziecka, Dyrektor Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

a

Gminą Więcbork, reprezentowaną przez:

Pawła Toczko, Burmistrza Więcborka, przy kontrasygnacie Skarbnika Władysława Rembelskiego, Skarbnika Gminy Więcbork.

Termin realizacji inwestycji:

- rozpoczęcie realizacji projektu: 01.04.2010 r.
- zakończenie rzeczowe realizacji projektu: 30.09.2013 r.

2. OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT.

STANOWISKO	IMIE I NAZWISKO	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
Koordynator Projektu – Kierownik Referatu ds. Rozwoju i Promocji	Iwona Sikorska	* Odpowiada za przygotowanie harmonogramu rzeczowo-finansowego, bieżącą współpracę i wymianę dokumentów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego, złożenie w terminie niezbędnych dokumentów * weryfikuje i przedkłada dokumentację projektową Burmistrzowi celem zaopiniowania i podpisania * sporządza sprawozdania z realizacji projektu oraz wnioski o płatność w części sprawozdawczej, dotyczącej postępu rzeczowego projektu
Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami	Michał Bąk	* odpowiada za przygotowanie inwestycji od strony formalno – prawnej (zgłoszenia budów itp.) * 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 refundacyjnych.
Referat ds. Rozwoju i Promocji	Monika Kotarak	*Odpowiada za promocję projektu, na którą składa się: organizacja spotkania inauguracyjnego i podsumowującego projekt, zamieszczanie informacji w prasie regionalnej i lokalnej oraz na stronie www gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Więcbork, zamówienie i rozmieszczenie tablic informacyjnych i pamiątkowych

3. PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU

Podstawą prawną do realizacji projektu jest umowa Nr WPW.I.3043-2-50-723/2010 z dnia 31.12.2010 r. pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, w którego imieniu działa na podstawie Uchwały Zarządu Nr 28/387/10 z dnia 8 kwietnia 2010 r.:

Kamila Radziecka, Dyrektor Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

a

Gminą Więcbork, reprezentowaną przez:

Pawła Toczko, Burmistrza Więcborka, przy kontrasygnacie Skarbnika Władysława Rembelskiego, Skarbnika Gminy Więcbork.

4. PROCEDURA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ.

Przepływy środków finansowych związanych z realizacją Projektu dokonywane są przez konto bankowe: rachunek nr 62 8162 0003 0000 3564 2000 0300 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 oraz Wytyczne dotyczące rozliczania wydatków oraz wypełniania obowiązków sprawozdawczych dla projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjny Rozwoju Regionalnego na lata 2007 – 2013 (Załącznik do Uchwały Nr 81/1318/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 października 2010 r.)

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 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 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.

Wewnętrzna kontrola realizacji Projektu obejmuje następujące czynności:

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

7. PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH.

Działania promocyjne nadzoruje Koordynator Projektu.

Działalność informacyjno-promocyjna obejmuje między innymi:

- organizację spotkania inauguracyjnego i podsumowującego projekt, zamieszczanie informacji w prasie regionalnej i lokalnej oraz na stronie www gminy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Więcbork, zamówienie i rozmieszczenie tablic informacyjnych i pamiątkowych.

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. Zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Projektu do dnia 31 grudnia 2020 r.

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