

ZARZĄDZENIE NR 0152/69/2010
BURMISTRZA WIĘCBORKA

z dnia 17 sierpnia 2010 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury realizacji projektu „Budowa placu zabaw dla dzieci w miejscowości Zabartowo, Gmina 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 placu zabaw dla dzieci w miejscowości Zabartowo, Gmina 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 0152/69/2010
Burmistrza Więcborka
z dnia 17 sierpnia 2010 r.

PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU
„Budowa placu zabaw dla dzieci w miejscowości Zabartowo,
Gmina Więcbork”

**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	5
4. Procedura ewidencji finansowo-księgowej	5
5. Monitoring realizacji Projektu.....	5
6. Kontrola wewnętrzna	6
7. Procedura archiwizacji dokumentacji Projektowej	6

1. OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU.

Projekt pn. „Budowa placu zabaw dla dzieci w miejscowości Zabartowo, Gmina Więcbork” współfinansowany jest ze środków Budżetu Województwa Kujawsko – Pomorskiego w formie dotacji celowej w ramach realizacji zadania „Place zabaw dla dzieci oraz miejsca rekreacji i wypoczynku na terenach wiejskich”.

W celu realizacji Projektu podpisana została Umowa nr RG.II.3020-UDOT-132/2010 z dnia 05.08.2010 r. o dofinansowanie zadania pomiędzy Województwem Kujawsko - Pomorskim , reprezentowanym przez:

Franciszka Złotnikiewicza - Członka Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego

Wiesława Czarneckiego – Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich

a Gminą Więcbork, reprezentowaną przez:

Pawła Toczko

- Burmistrza Więcborka

przy kontrasygnacie Władysława Rembelskiego

-Skarbnika Gminy Więcbork

2. OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT.

STANOWISKO	IMIE I NAZWISKO	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
Koordynator Projektu/Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami	Michał Bak	* odpowiada za przygotowanie inwestycji od strony formalno – prawnej (zgłoszenie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę itp.) *odpowiada za przeprowadzenie procedury przetargowej, * z ramienia Urzędu Miejskiego nadzoruje przeprowadzane roboty budowlane, * uczestniczy w sporządzaniu sprawozdań z realizacji projektu w części sprawozdawczej, dotyczącej postępu rzeczowego projektu, * odpowiada za sporządzenie i przedłożenie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko Pomorskiego w Toruniu sprawozdania z realizacji projektu,
Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego oraz wyznaczony przez niego pracownik referatu	Władysław Rembelski	*odpowiada za prawidłowe, zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie, wydatkowanie środków, * uczestniczy w sporządzaniu sprawozdań z realizacji projektu w części dotyczącej postępu finansowego projektu, *odpowiada za prawidłowe rozliczenie zadania inwestycyjnego z dotacji celowej na inwestycje z budżetu Samorządu Województwa,

Referat ds. Rozwoju i Promocji	Monika Kotarak	* odpowiada za prowadzenie działań informacyjno – promocyjnych w ramach zadania,
--------------------------------	----------------	--

3. PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU

W celu realizacji Projektu podpisana została Umowa nr RG.II.3020-UDOT-132/2010 z dnia 05.08.2010 r. o dofinansowanie zadania pomiędzy Województwem Kujawsko - Pomorskim , reprezentowanym przez:

Franciszka Złotnikiewicza - Członka Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego

Wiesława Czarneckiego – Dyrektora Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich

a Gminą Więcbork, reprezentowaną przez:

Pawła Toczko - Burmistrza Więcborka
przy kontrasygnacie Władysława Rembelskiego - Skarbnika Gminy Więcbork

4. 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.

5. MONITORING REALIZACJI PROJEKTU

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

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

Za przygotowanie części finansowej sprawozdań w ramach projektu 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 WEWNĘTRZNA.

Wewnętrzna kontrola realizacji Projektu obejmuje następujące czynności:

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

7. 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. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami gromadzi wszystkie dokumenty związane z Projektem, jego realizacją, monitoringiem, rozliczeniem finansowym i promocją. Poszczególne referaty dostarczają do Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami 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
Sikorska
mgr *dr. Iwona Sikorska*