

ZARZĄDZENIE NR ...269/2015...  
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia ...10.09... 2015 r.

**w sprawie procedury przygotowania projektów w ramach dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich, innych środków zagranicznych i krajowych realizowanych przez Gminę Nidzica i jej jednostki organizacyjne**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Wprowadzić procedury określające sposób postępowania przy pozyskiwaniu:

- 1) środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
- 2) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 3) środków z budżetu państwa na współfinansowanie zadań z udziałem środków, o których mowa w pkt. 1 i 2;
- 4) środków z budżetu państwa;
- 5) innych środków krajowych.

2. Objąć procedurą czynności:

- 1) weryfikacji zgłoszonych przez wydziały/samodzielne stanowiska lub jednostki organizacyjne propozycji projektów, pod kątem spełnienia wymaganych kryteriów oraz analizy formalnej otrzymanych materiałów;
- 2) przygotowania wniosku aplikacyjnego o środki, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 3) podpisania i złożenia wniosku;
- 4) podpisania umowy jeśli przewiduje dofinansowanie ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 5) realizację zadania objętego dofinansowaniem ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 6) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących środków, o których mowa w § 1 ust. 1.

**§ 2.** . Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. Wydziale Merytorycznym - należy przez to rozumieć samodzielne stanowisko pracy lub wydział Urzędu Miejskiego w Nidzicy mający w swoim zakresie zadania merytoryczne związane z realizacją projektu;

2. Jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Nidzica;

3. Projekcie – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie finansowane lub współfinansowane ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych i krajowych, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach, dokumentach programowych, umowach oraz instrukcjach właściwych dla danego funduszu.

**§ 3.** Zgłaszanie zamierzenia przystąpienia do projektu:

1. Kierownik Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym i Rolnictwa występuje do Burmistrza Nidzicy z informacją o możliwościach i warunkach uzyskania dofinansowania zadań ze środków w ramach dostępnych programów współfinansowanych ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych i krajowych.

2. Kierownik Wydziału Merytorycznego/samodzielne stanowisko lub Dyrektor jednostki organizacyjnej po otrzymaniu od Inspektora ds. pozyskiwania środków pomocowych Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Nidzicy informacji, o której mowa w ust. 1 przedkłada Burmistrzowi Nidzicy propozycję zadania, w której szczegółowo określa:

- 1) nazwę zadania,
- 2) zakres rzeczowy zadania,
- 3) wysokość środków finansowych niezbędnych do przygotowania projektu,

4) stan przygotowania zadania,

5) inne niż finansowe zobowiązania Gminy Nidzica wynikające z realizacji projektu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

3. Przystąpienie do przygotowania i realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej oraz z innych środków zagranicznych i krajowych, może nastąpić wyłącznie za zgodą Burmistrza Nidzicy.

4. W przypadku, gdy jednostka organizacyjna gminy nie dysponuje środkami finansowymi niezbędnymi do przygotowania i realizacji projektu, może wystąpić z wnioskiem do Burmistrza Nidzicy o zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy.

#### **§ 4. Przygotowanie projektów**

1. Za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu, który uzyskał akceptację Burmistrza Nidzicy na realizację odpowiedzialny jest:

1) Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych Wydziału Gospodarki Mieniem Komunalnym i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Nidzicy w przypadku projektów realizowanych przez Urząd Miejski w Nidzicy.

2) Dyrektor jednostki organizacyjnej w przypadku projektów realizowanych przez jednostkę organizacyjną.

2. Wydział Merytoryczny zobowiązany jest do przygotowania wszystkich niezbędnych dokumentów, za które merytorycznie odpowiada, potrzebnych do złożenia wniosku o dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków zagranicznych i krajowych do wniosku o dofinansowanie oraz do współpracy z inspektorem ds. pozyskiwania środków pomocowych w zakresie opracowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych dostarczy wykaz dokumentów o których mowa powyżej właściwemu Kierownikowi Wydziału Merytorycznego.

3. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych przedkłada wniosek wraz z załącznikami do podpisu Burmistrzowi Nidzicy oraz składa wniosek o dofinansowanie w odpowiedniej Instytucji Zarządzającej.

4. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych przygotowuje obowiązkowe załączniki niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz przekazuje Burmistrzowi Nidzicy do podpisu umowę o finansowaniu lub współfinansowaniu projektu, po uprzednim jej parafowaniu przez inne osoby, przez które parafowanie umowy jest niezbędne.

5. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych współpracuje z jednostkami organizacyjnymi w zakresie opracowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

6. Dyrektor jednostki organizacyjnej przedkłada Burmistrzowi Nidzicy informację o złożonym projekcie zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

7. Dyrektor jednostki organizacyjnej po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu przekazuje jej kopię Burmistrzowi Nidzicy.

#### **§ 5. Realizacja projektu**

1. Za realizację projektu od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu do dnia zakończenia realizacji projektu włącznie z monitoringiem odpowiedzialny jest Wydział Merytoryczny/ jednostka organizacyjna posiadający merytoryczną zdolność do realizacji danego projektu.

2. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych odpowiedzialny jest za rozliczanie zadań finansowanego ze środków, o których mowa w § 1 pkt 1 niniejszego zarządzenia tj.: przygotowywanie sprawozdań okresowych i końcowych, wniosków o płatność oraz innych rozliczeń.

3. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych współpracuje z jednostką organizacyjną przy rozliczaniu zadań realizowanych ze środków, o których mowa w § 1 pkt 1 niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Ustala się sposób przechowywania dokumentów związanych z projektem współfinansowanym ze środków, o których mowa w § 1 pkt 1, zgodnie z załącznikiem nr 3.

**§ 7.** Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta, Kierownikom Wydziałów, Dyrektorom jednostek organizacyjnych i samodzielnym stanowiskom.

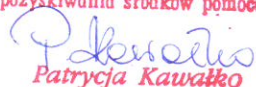
**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 830/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 5 czerwca 2013 r. w sprawie procedury przygotowania projektów w ramach dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich, innych środków zagranicznych i krajowych realizowanych przez Gminę Nidzica i jej jednostki organizacyjne.

Burmistrz Nidzicy

  
Jacek Kosmala

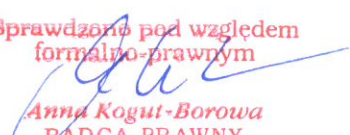
INSPEKTOR  
ds. pozyskiwania środków pomocowych

  
Patrycja Kawalko

KIEROWNIK WYDZIAŁU  
Gospodarki Mieniem Komunalnym i  
Bieżącym

  
Joanna Krystkiewicz-Hablutzel

Sprawdzona pod względem  
formalno-prawnym

  
Anna Kogut-Borowa  
RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 269/2015

Burmistrza Nidzicy

z dnia 10.09.....2015 r.

**Propozycja zadania do realizacji z udziałem dostępnych środków, o których mowa  
w § 1 ust. 1 zarządzenia**

Wypełnia Kierownik Wydziału Merytorycznego/samodzielne stanowisko lub Dyrektor jednostki organizacyjnej, który wnioskuje o rozpoczęcie procedury ubiegania się o środki, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia

<b>Nazwa zadania</b>		
<b>Zakres rzeczowy zadania</b>		
<b>Wartość zadania</b>	<b>Brutto</b>	
	<b>Netto</b>	
	<b>VAT (.....%)</b>	
<b>Informacja na temat zabezpieczonych środków finansowych w budżecie Gminy Nidzica</b>		
<b>Stan przygotowania zadania (projekty, kosztorysy, pozwolenia na budowę, dokumenty operacyjne, strategie itp.)</b>		

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr ... 269/2015

Burmistrza Nidzicy

z dnia 10.09.2015 r.

**Zadanie zgłoszone do realizacji z udziałem dostępnych środków o których mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia**

Wypełnia Dyrektor jednostki organizacyjnej, który wnioskował o dofinansowanie projektu ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia

<b>Nazwa zadania</b>	
<b>Źródło dofinansowania Nazwa Programu/Funduszu</b>	
<b>Całkowity koszt zadania</b>	
<b>Wysokość kwoty dofinansowania</b>	

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 269/2015

Burmistrza Nidzicy

z dnia 10.09.2015 r.

### Przechowywanie dokumentów

Lp.	Rodzaj dokumentu	Wydział Merytoryczny, samodzielne stanowisko, jednostka organizacyjna	Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych	Wydział Finansowy
1.	Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami	-----	Oryginał	-----
2.	Wniosek o dofinansowanie	Kopia	-----	Kopia
3.	Korespondencja związana z procesem składania, uzupełniania i oceną wniosku	-----	Oryginał	-----
4.	Umowa o dofinansowanie (aneks)			
	- projekt realizowany przez Wydział/samodzielne stanowisko	Kopia	Kopia	Oryginał
	- projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Oryginał	-----	Kopia
5.	Korespondencja związana z podpisaniem umów o dofinansowanie ( aneksu)			
	- projekt realizowany przez Wydział/samodzielne stanowisko	Kopia (jeżeli dotyczy Wydziału Merytorycznego)	Oryginał	-----
	- projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Oryginał	-----	-----
6.	Sprawozdania	-----	Oryginał	-----
7.	Wnioski o płatność	-----	Oryginał	-----
8.	Korespondencja związana z wypełnianiem innych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu	-----	Oryginał	-----
9.	Korespondencja/dokumentacja związana z rzeczową realizacją projektu	Oryginał	Kopia	-----
10.	Informacja pokontrolna przeprowadzona przez upoważnioną instytucję			
	- projekt realizowany przez Wydział	Kopia	Oryginał	-----
	- projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Oryginał	Kopia	Kopia