

ZARZĄDZENIE NR 998/2017
BURMISTRZA NIDZICY

z dnia 8 listopada 2017 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 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) innych środków krajowych.

2. Objąć procedurą czynności:

- 1) weryfikacji zgłoszonych przez wydziały 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 ust. 1;
- 3) podpisania i złożenia wniosku;
- 4) podpisania umowy jeśli przewiduje dofinansowanie ze środków, o których mowa w ust. 1;
- 5) realizację zadania objętego dofinansowaniem ze środków, o których mowa w ust. 1;
- 6) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących środków, o których mowa w ust.1.

§ 2. Ilekcć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Wydziale Merytorycznym – należy przez to rozumieć 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 Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Nidzicy 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 lub Dyrektor jednostki organizacyjnej po otrzymaniu od Kierownika Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej 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. rozwoju i współpracy z organizacjami pozarządowymi lub Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych i promocji gminy Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej 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. rozwoju i współpracy z organizacjami pozarządowymi lub Inspektorem ds. pozyskiwania środków pomocowych i promocji gminy Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miejskiego w Nidzicy w przypadku projektów realizowanych przez Urząd Miejski w Nidzicy, lub Dyrektorem jednostki organizacyjnej w przypadku projektów realizowanych przez jednostkę organizacyjną. Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne danego projektu dostarczy wykaz dokumentów, o których mowa powyżej, właściwemu Kierownikowi Wydziału Merytorycznego.

3. Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu, przedkłada wniosek wraz z załącznikami do podpisu Burmistrzowi Nidzicy oraz składa wniosek o dofinansowanie w odpowiedniej Instytucji Zarządzającej.

4. Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu 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. Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu 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. Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu odpowiedzialna jest za rozliczanie zadań finansowanych ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia, tj.: przygotowywanie sprawozdań okresowych i końcowych, wniosków o płatność oraz innych rozliczeń.

3. Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu współpracuje z jednostką organizacyjną przy rozliczaniu zadań realizowanych ze środków, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

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

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

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 269/2015 Burmistrza Nidzicy z dnia 10 września 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.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala

KIEROWNIK WYDZIAŁU
Promocji i Komunikacji Społecznej

Paweł Kozłowski

Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym

Ewa Naszczyńska
RADCA PRAWNY

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 998/2017

Burmistrza Nidzicy

z dnia 8 listopada 2017 r.

Propozycja zadania do realizacji z udziałem dostępnych programów współfinansowanych z funduszy europejskich i innych środków zagranicznych

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

| | | | | | |
|---|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Nazwa zadania | | | | | |
| Zakres rzeczowy zadania | | | | | |
| Wartość zadania w poszczególnych latach realizacji | Brutto | 20.... r. | 20.... r. | 20.... r. | 20.... r. |
| | | | | | |
| | Netto | 20.... r. | 20.... r. | 20.... r. | 20.... r. |
| | | | | | |
| | VAT (.....%) | 20.... r. | 20.... r. | 20.... r. | 20.... r. |
| | | | | | |
| Informacja na temat zabezpieczonych środków finansowych w budżecie Gminy Nidzica | | | | | |
| Stan przygotowania Zadania (projekty, kosztorysy, pozwolenie na budowę, dokumenty operacyjne, strategie itp.) | | | | | |

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 998/2017
Burmistrza Nidzicy
z dnia 8 listopada 2017 r.

**Zadania zgłoszone do realizacji z udziałem dostępnych programów
współfinansowanych z funduszy europejskich i innych środków zagranicznych**

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

| | | |
|--|------------------------|--------------------------|
| Nazwa zadania | | |
| Źródło dofinansowania Nazwa Programu/Funduszu | | |
| Całkowity koszt zadania | Wydatki bieżące | Wydatki majątkowe |
| Wysokość kwoty dofinansowania | | |

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 998/2017

Burmistrza Nidzicy

z dnia 8 listopada 2017 r.

Przechowywanie dokumentów

| Lp. | Rodzaj dokumentu | Wydział Merytoryczny, jednostka organizacyjna | Osoba odpowiedzialna za opracowanie techniczne oraz merytoryczne projektu zgodnie z § 4 zarządzenia | 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 - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną | Kopia Oryginał | Kopia Kopia | Oryginał Kopia |
| 5. | Korespondencja związana z podpisaniem umów o dofinansowanie -aneksu - projekt realizowany przez Wydział - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną | Kopia (jeżeli dotyczy Wydziału Merytorycznego) Oryginał | Oryginał Kopia | Kopia Kopia |
| 6. | Sprawozdania | Oryginał | Oryginał | Kopia |
| 7. | Wnioski o płatności | Oryginał | Oryginał | Kopia |
| 8. | Korespondencja związana z wypełnianiem innych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu | Oryginał | Kopia | Kopia |
| 9. | Korespondencja / dokumentacja związana z rzeczową realizacją projektu | Oryginał | Kopia | Kopia |
| 10. | Informacja pokontrolna przeprowadzona przez upoważnioną instytucję - projekt realizowany przez Wydział - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną | Kopia Oryginał | Oryginał Kopia | Kopia Kopia |