

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

Na podstawie art.33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594) 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) 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. Ilekcóż w zarządzeniu jest mowa:

1. Wydział merytoryczny – samodzielne stanowisko pracy lub wydział Urzędu Miejskiego w Nidzicy mający w swoim zakresie zadania merytoryczne związane z realizacją projektu;

2. Jednostka organizacyjna - należy 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 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/samodzielne stanowisko lub Dyrektor jednostki organizacyjnej po otrzymaniu od Inspektora ds. pozyskiwania środków pomocowych i opłat adiacenckich 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 i opłat adiacenckich 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 i opłat adiacenckich w zakresie opracowania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych i opłat adiacenckich dostarczy wykaz dokumentów o których mowa powyżej właściwemu Kierownikowi Wydziału Merytorycznego.

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

4. Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych i opłat adiacenckich 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 i opłat adiacenckich 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 i opłat adiacenckich 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 i opłat adiacenckich 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, z mocą obowiązująca od dnia 01 lutego 2013 r.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 237/2011 Burmistrza Nidzicy z dnia 18 sierpnia 2011 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


Dariusz Szypulski

KIEROWNIK WYDZIAŁU
Gospodarki Mieniem Komunalnym i
Rolnictwa


Joanna Krystkiewicz-Hablutzel

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym


Waldemar Bęski
Radca Prawny

**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	Brutto	
	Netto	
	VAT (.....%)	
Informacja na temat zabezpieczonych środków finansowych w budżecie Gminy Nidzica		
Stan przygotowania Zadania (projekty, kosztorysy, pozwolenie na budowę, dokumenty operacyjne, strategie itp.)		

**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	
Wysokość kwoty dofinansowania	

Przechowywanie dokumentów

Lp.	Rodzaj dokumentu	Wydział Merytoryczny, jednostka organizacyjna	Inspektor ds. pozyskiwania środków pomocowych i opłat adiacenckich	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