

**ZARZĄDZENIE NR 1533/2022**  
**BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 26 października 2022 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 2022 r., poz. 559) 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 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.** Ilekroć 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 Pozyskiwania Środków Pomocowych, Rozwoju 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 Pozyskiwania Środków Pomocowych, Rozwoju 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) Zastępca Kierownika Wydziału Pozyskiwania Środków Pomocowych, Rozwoju i Komunikacji Społecznej lub Inspektor ds. rozliczania środków zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi Wydziału Pozyskiwania Środków Pomocowych, Rozwoju 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 Zastępcą Kierownika Wydziału Pozyskiwania Środków Pomocowych, Rozwoju i Komunikacji Społecznej lub Inspektorem ds. rozliczania środków zewnętrznych i współpracy z organizacjami pozarządowymi Wydziału Pozyskiwania Środków Pomocowych, Rozwoju 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 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.

Burmistrz Nidzicy

**Jacek Kosmala**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1533/2022

Burmistrza Nidzicy

z dnia 26 października 2022 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, pozwolenia na budowę, dokumenty operacyjne, strategie itp.)					

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 1533/2022

Burmistrza Nidzicy

z dnia 26 października 2022 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		

**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: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	.....  Oryginał	Oryginał  .....	.....  .....
2.	Wniosek o dofinansowanie: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Kopia  .....	.....  Kopia	Kopia  Kopia
3.	Korespondencja związana z procesem składania uzupełnienia i oceną wniosku: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	.....  Oryginał	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 -aneks:  - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Kopia (jeżeli dotyczy Wydziału Merytorycznego)  Oryginał	Oryginał  Kopia	Kopia  Kopia
6.	Sprawozdania: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Kopia  Oryginał	Oryginał  Kopia	Kopia  .....
7.	Wnioski o płatność: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Kopia  Oryginał	Oryginał  Kopia	Kopia  .....
8.	Korespondencja związana z wypełnianiem innych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Oryginał  Oryginał	Kopia (jeżeli dotyczy rozliczenia)  .....	.....  .....
9.	Korespondencja / dokumentacja związana z rzeczową realizacją projektu: - projekt realizowany przez Wydział  - projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Oryginał  Oryginał	Kopia  Kopia	Kopia  Kopia
10.	Informacja pokontrolna przeprowadzona przez upoważnioną instytucję: -projekt realizowany przez Wydział  -projekt realizowany przez jednostkę organizacyjną	Kopia  Oryginał	Oryginał  Kopia	Kopia  Kopia