

**ZARZĄDZENIE NR 0050.110.2014  
BURMISTRZA WIĘCBORKA**

**z dnia 13 października 2014 roku**

**w sprawie wprowadzenia Procedury realizacji projektu "Wyposażenie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne w Więcborku"**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.<sup>1)</sup> oraz art. 47 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.<sup>2)</sup>), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Procedurę realizacji projektu "Wyposażenie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne w Więcborku" stanowiącą Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się odpowiedzialnych pracowników Urzędu do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia i jego przestrzegania.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Z up. BURMISTRZA  
*Iwona Sikorska*  
mgr inż. Iwona Sikorska  
Zastępca Burmistrza

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i 1318 i z 2014r. poz. 379 i 1072.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013r. poz. 938 i 1646 i z 2014r. poz. 379, 911 i 1146.



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 0050.110.2014  
Burmistrza Więcborka  
z dnia 13.10.2014 r.

## ***PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU***

***" Wyposażenie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne w Więcborku "***

**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 .....	5
7. Prowadzenie działań Informacyjno-Promocyjnych .....	6
8. Procedura archiwizacji dokumentacji Projektowej .....	6

## 1. OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU.

Projekt pn. "Wyposażenie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne w Więcborku" współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, na operację z zakresu małych projektów, w ramach Działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.

W celu realizacji Projektu w dniu 8 października 2014 r. podpisana została umowa przyznania pomocy nr WS-I-W.052.8.305.871.2014 00167-6930-UM0240305/14 pomiędzy:

- Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, reprezentowanym przez Michała Korolko, Członka Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego, a
- Gminą Więcbork, reprezentowaną przez Pawła Franciszka Toczko, Burmistrza Więcborka, przy kontrasygnacie Aliny Kruk, Skarbnika Gminy Więcbork.

Głównym celem projektu jest podniesienie jakości życia oraz polepszenie atrakcyjności turystycznej poprzez wyposażenie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne w Więcborku.

## 2. OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT.

STANOWISKO	IMIE I NAZWISKO	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
Zastępca Burmistrza Więcborka- Koordynator Projektu	Iwona Sikorska	* Odpowiada za bieżącą współpracę i wymianę dokumentów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego, * weryfikuje i przedkłada dokumentację projektową Burmistrzowi celem zaopiniowania i podpisania * sporządza wniosek o płatność w części sprawozdawczej, dotyczącej postępu rzeczowego projektu *Odpowiada za promocję projektu, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego ( <a href="http://www.wiecbork.pl">www.wiecbork.pl</a> ), tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Więcborku,
Kierownik Referatu ds. Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami oraz wyznaczony przez niego pracownik Referatu	Michał Bąk	*odpowiada za przeprowadzenie zapytania ofertowego, * uczestniczy w sporządzaniu aktualizacji harmonogramów rzeczowo – finansowych operacji oraz wniosku o płatność w części sprawozdawczej, dotyczącej postępu rzeczowego projektu
Skarbnik Gminy/ Kierownik Referatu Finansowo- Księgowego oraz wyznaczony przez niego pracownik	Alina Kruk	*Odpowiada za prawidłowe wydatkowanie środków, przygotowanie wniosku refundacyjnego.



### 3. PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU

Projekt pn. "Wyposażenie obiektów pełniących funkcje turystyczne i rekreacyjne w Więcborku" współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, na operację z zakresu małych projektów, w ramach Działania 413 „Wdrażanie lokalnych strategii rozwoju” Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007 - 2013.

W celu realizacji Projektu w dniu 8 października 2014 r. podpisana została umowa przyznania pomocy nr WS-I-W.052.8.305.871.2014 00167-6930-UM0240305/14 pomiędzy:

- Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, reprezentowanym przez Michała Korolko, Członka Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego
- a
- Gminą Więcbork, reprezentowaną przez Pawła Franciszka Toczko, Burmistrza Więcborka, przy kontrasygnacie Aliny Kruk, Skarbnika Gminy Więcbork.

### 4. PROCEDURA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

Przepływy środków finansowych związanych z realizacją Projektu realizowane będą przez wyodrębniony rachunek bankowy. Zasady ewidencji finansowo-księgowej określa Zarządzenie Burmistrza Więcborka Nr 0050.120.2012 z dnia 31 grudnia 2012 roku i zmieniające Nr 0050.76.2013 z dnia 30 sierpnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

### 5. MONITORING REALIZACJI PROJEKTU

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

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

Monitoring finansowy odbywa się w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy Projektu. Za przygotowanie części finansowej harmonogramu wraz z podliczeniem wydatków 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.

Kontrola realizacji Projektu obejmuje następujące czynności:

- \* stosowanie przyjętych procedur,

\* monitorowania skuteczności przyjętych procedur i rozwiązań organizacyjnych oraz wprowadzania niezbędnych zmian.

Kontrolę wewnętrzną sprawuje Burmistrz Więcborka oraz Audytor wewnętrzny.

## **7. PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH.**

Działania promocyjne nadzoruje Koordynator Projektu.

Działalność informacyjno-promocyjna obejmuje między innymi:

\* promocję Projektu na stronie internetowej Urzędu Miejskiego ([www.wiecbork.pl](http://www.wiecbork.pl)), tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Więcborku,

## **8. 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. Koordynator Projektu gromadzi wszystkie dokumenty związane z Projektem, jego realizacją, monitoringiem, rozliczeniem finansowym i promocją. Poszczególne referaty dostarczają do Koordynatora Projektu 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 Instrukcją archiwalną stanowiącą załącznik nr 6 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji Kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67).

Z up. BURMISTRZA  
  
mgr inż. Iwona Sikorska  
Zastępca Burmistrza