

**ZARZĄDZENIE NR RO.0050.52.2016
WÓJTA GMINY SOŚNO**

z dnia 11 października 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia „Procedury realizacji projektu Opracowanie Gminnego Programu
Rewitalizacji dla Gminy Sośno”**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446 ze zm.¹⁾), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę realizacji projektu *Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Sośno*” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sośno

Leszek Stroiński

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.52.2016
Wójta Gminy Sośno
z dnia 11.10.2016 r.

PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU

„Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Sośno”

1. OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU.

Rewitalizacja stanowi proces wyprowadzania ze stanu kryzysowego obszarów zdegradowanych, prowadzony w sposób kompleksowy, poprzez zintegrowane działania na rzecz lokalnej społeczności, przestrzeni i gospodarki, skoncentrowane terytorialnie, prowadzone przez interesariuszy rewitalizacji na podstawie opracowanego dla obszaru gminy programu rewitalizacji. Prace nad przygotowaniem programu, jego aktualizacją, jak również wdrażaniem oparte będą na współpracy ze wszystkimi grupami interesariuszy, w tym szczególnie ze społecznością obszaru rewitalizacji, innymi ich użytkownikami, przedsiębiorcami i organizacjami pozarządowymi.

Program Rewitalizacji dla Gminy Sośno stanowić ma wieloletni program działań w sferze przestrzennej, społecznej i gospodarczej, zmierzających do wyprowadzenia zdegradowanych obszarów z sytuacji kryzysowej i stworzenia warunków do ich dalszego rozwoju. Program Rewitalizacji będzie stanowił podstawę do aplikowania o środki finansowe między innymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego (RPO WK-P) na lata 2014-2020.

Projekt pn. „Opracowanie Gminnego Programu Rewitalizacji dla Gminy Sośno” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020 oraz z budżetu państwa.

2. OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT

IMIE I NAZWISKO/ STANOWISKO	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
Iwona Sikorska/ Koordynator projektu	1) bieżąca współpraca i wymiana dokumentów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego, złożenie w terminie niezbędnych dokumentów; 2) bieżąca współpraca z ekspertem zewnętrznym; 3) weryfikuje i przedkłada dokumentację projektową Wójtowi celem zaopiniowania i podpisania 4) sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu, 4) opisuje oryginały dokumentów księgowych zgodnie z wymogami <i>Ustawy o rachunkowości</i> oraz wymaganiami dodatkowymi wynikającymi z współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej, Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna oraz z budżetu państwa; 5) promocja projektu; 6) przeprowadzenie zapytania ofertowego dot. wyłonienia firmy świadczącej usługi eksperckie, 7) monitoring rzeczowy i finansowy projektu, 8) aktualizacja <i>Szczegółowego budżetu projektu</i>



MINISTERSTWO
ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Elżbieta Romot/ Skarbnik Gminy Sośno	1) prawidłowa obsługa finansowa (w zakresie planów finansowych) i księgową projektu; 2) przekazywanie niezbędnych dokumentów Koordynatorowi projektu, celem sporządzania sprawozdań z realizacji projektu.
---	---

3. PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU

W celu realizacji Projektu w dniu 28 września 2016 r. podpisana została umowa Nr UM-RR.052.1.122.2016 pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego Piotra Całbeckiego, Wicemarszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego Zbigniewa Ostrowskiego

a

Gminą Sośno, reprezentowaną przez Wójta Gminy Sośno, Leszka Stanisława Strońskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Sośno, Elżbiety Romot

4. PROCEDURA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

Przepływy środków finansowych związanych z realizacją projektu realizowane będą przez wyodrębniony rachunek bankowy Nr 71 8162 0003 0000 0329 2000 0370 prowadzony przez Bank Spółdzielczy w Więcborku.

Zasady ewidencji finansowo-księgowej określa zarządzenie Wójta Gminy Sośno Nr RO.0050.33.2016 z dnia 31 maja 2016 r. roku w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

5. MONITORING REALIZACJI PROJEKTU

Celem monitoringu jest zapewnienie zgodności realizacji projektu z założeniami i celami wcześniej zatwierdzonymi w dokumentach projektowych.

Monitoring rzeczowy realizacji projektu -prowadzony będzie przez Koordynatora projektu i polegał będzie na kontroli postępu merytorycznego realizacji projektu oraz harmonogramu jego wdrażania (terminowego wdrażania każdego z działań, zgodnie z zapisami wniosku o dotację). Są to systematyczne pomiary osiągnięcia założonych wskaźników i w konsekwencji poszczególnych celów szczegółowych projektu.

Monitoring finansowy realizacji projektu – prowadzony będzie przez Koordynatora projektu i polegał będzie na śledzeniu przepływów gotówkowych i poziomu wykorzystania funduszy w poszczególnych kategoriach budżetowych, weryfikuje kwalifikowalność kosztów oraz gromadzeniu informacji o stopniu wykorzystania dotacji.

6. KONTROLA ZARZĄDCZA

Kontrola realizacji projektu obejmuje następujące czynności:

- 1) stosowanie przyjętych procedur;
- 2) monitorowanie skuteczności przyjętych procedur i rozwiązań organizacyjnych oraz wprowadzanie niezbędnych zmian.



MINISTERSTWO
ROZWOJU



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Fundusz Spójności



7. PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

Działania promocyjne nadzoruje Koordynator projektu.

Działalność informacyjno-promocyjna obejmuje między innymi:

- 1) promocję projektu na stronie internetowej Gminy Sośno: www.sosno.pl, oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Sośno: <http://gm-sosno.rbip.mojregion.info>,
- 2) stosowanie zasad opisanych w **Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.**

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.

Wszelka dokumentacja związana z realizacją projektu przechowywana będzie zgodnie z art. 140 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

Koordynator projektu gromadzi wszystkie dokumenty związane z projektem, jego realizacją, monitoringiem, rozliczeniem finansowym i promocją.

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).