

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.8.2019
WÓJTA GMINY SOŚNO

z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury realizacji projektu Przebudowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Wąwelnie”

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę realizacji projektu *Przebudowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Wąwelnie*” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sośno

Leszek Stroiński

Załącznik do zarządzenia Nr RO.0050.8.2019

Wójta Gminy Sośno

z dnia 31 stycznia 2019 r.

**PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTU
„Przebudowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Wąwelnie”**

1. OPIS REALIZOWANEGO PROJEKTU

Celem planowanego do realizacji projektu jest przebudowa i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Wąwelnie.

Zadanie jest współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 4. Region przyjazny środowisku, Działanie 4.3 Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Zakończenie realizacji projektu planowane jest na 30 września 2019 r.

2. OPIS ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO PROJEKT

IMIE I NAZWISKO/ STANOWISKO	ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI
Iwona Sikorska/Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Sośno /Koordynator projektu	1) bieżąca współpraca i wymiana dokumentów z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego, złożenie w terminie niezbędnych dokumentów, 2) weryfikacja i przedkładanie dokumentacji projektowej Wójtowi celem zaopiniowania i podpisania, 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu, 4) opisywanie oryginałów dokumentów księgowych zgodnie z wymogami <i>ustawy o rachunkowości</i> oraz wymaganiami dodatkowymi wynikającymi ze współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej, 5) promocja projektu, 6) monitoring rzeczowy i finansowy projektu, 7) uczestnictwo w przeprowadzanych audytach i kontrolach dotyczących realizowanej operacji, 8) sporządzanie wniosków o płatność.
Katarzyna Kurzyńska/inspektor ds. zamówień publicznych i inwestycji Urzędu Gminy Sośno	1)przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, 2)uczestnictwo w sporządzaniu wniosków o płatność oraz sprawozdań, 3)uczestnictwo w przeprowadzanych audytach i kontrolach dotyczących realizowanej operacji.
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 oraz wniosków o płatność.

3. PODSTAWY PRAWNE DO REALIZACJI PROJEKTU

W celu realizacji Projektu w dniu 31 stycznia 2019 r. podpisana została umowa o przyznaniu pomocy nr WP-II-B.433.4.31.2018, pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego w imieniu którego wystąpili: Piotr Całbecki - Marszałek Województwa Kujawsko – Pomorskiego, Sławomir Kopyść – Członek Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego

a

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

4. PROCEDURA EWIDENCJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ

Ewidencja księgowa będzie prowadzona w ramach rachunku bankowego nr 45 8162 0003 0000 0329 2000 0450 prowadzonego przez Bank Spółdzielczy w Więcborku.

Zasady ewidencji finansowo-księgowej określa zarządzenie oraz zarządzenie Nr RO.0050.64.2018 z dnia 10 października 2018 r. w sprawie aktualizacji przyjętej 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 dofinansowanie). Są to systematyczne pomiary osiągania 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) monitorowania skuteczności przyjętych procedur i rozwiązań organizacyjnych oraz wprowadzanie niezbędnych zmian.

7. PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-PROMOCYJNYCH

Instrumentami przekazu informacji i promocji będą:

1. Tablica informacyjno – pamiątkowa w miejscu realizacji inwestycji. Tablica przedstawiać będzie informację o dofinansowaniu projektu z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Internet - zamieszczanie wiadomości o realizowanym projekcie na stronach internetowych Gminy Sośno <http://gm-sosno.rbip.mojregion.info> oraz www.sosno.pl.
3. Tablica ogłoszeń Urzędu Gminy Sośno. Zamieszczane informacje (w trakcie i po zakończeniu realizacji inwestycji) oznaczone będą logotypem RPO WK-P.

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).