

ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.55.2015
WÓJTA GMINY GORZYCE

z dnia 31 marca 2015 r.

w sprawie ustalenia procedury realizacji projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

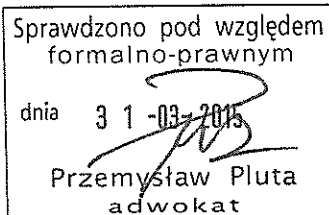
§ 1. Ustalam procedurę realizacji projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Strategii i Funduszy Zewnętrznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Wójt Gminy Gorzyce


Daniel Jakubczyk



Załącznik do Zarządzenia Nr ORG.0050.55.2015

Wójta Gminy Gorzyce

z dnia 31 marca 2015 r.

PROCEDURA REALIZACJI PROJEKTÓW WSPÓLFINANSOWANYCH Z FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH

§ 1. Celem niniejszej procedury jest zapewnienie prawidłowego trybu postępowania przy przygotowaniu, aplikowaniu i realizacji projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych przez jednostki organizacyjne gminy.

§ 2. Do przygotowania lub realizacji projektu może być powołany przez Wójta Gminy zespół zadaniowy.

§ 3. Użyte w procedurze sformułowania oznaczają:

- 1) GZOF – Gminny Zespół Obsługi Finansowej,
- 2) jednostka realizująca projekt - jednostka realizująca zadanie ujęte w projekcie,
- 3) projekt - zadanie realizowane przez jednostkę organizacyjną gminy przy udziale dofinansowania z funduszy zewnętrznych,
- 4) Referat SRG - Referat Strategii i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Gminy w Gorzycach,
- 5) wytyczne – uzupełnienia zapisów zawartych w przepisach powszechnie obowiązujących, zawierające wskazówki instytucji zarządzającej i określające kierunki i sposoby działania beneficjentów odpowiedzialnych za przygotowanie wniosku.

§ 4. 1. Informacje w zakresie możliwości korzystania przez gminę oraz jednostki organizacyjne gminy z funduszy zewnętrznych pozyskują:

- 1) Referat SRG,
- 2) Kierownik jednostki organizacyjnej gminy (w szczególności Dyrektor GZOF w zakresie projektów oświatowych).

2. Informacje o dostępnych funduszach zewnętrznych przekazuje się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, każdorazowo do kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz Referatu SRG.

3. Propozycje projektów określające wstępnie diagnozę sytuacji, z której wynika potrzeba realizacji projektu, zakładane cele, główne działania, okres realizacji oraz szacunkowy koszt z określeniem wysokości i formy wkładu własnego, przewidywany termin wpływu środków finansowych do budżetu, przedstawiają kierownicy jednostek organizacyjnych w formie pisemnej do Referatu SRG, bądź Referat SRG Wójtowi Gminy.

4. Przed podjęciem ostatecznej decyzji przez Wójta Gminy o rozpoczęciu procesu przygotowania projektu niezbędna jest opinia, przygotowana w formie pisemnej przez zespół w składzie:

- 1) Kierownik Referatu SRG – w zakresie zgodności z wytycznymi,
- 2) Skarbnik Gminy – w zakresie możliwości budżetowych,
- 3) Dyrektor GZOF (w zakresie projektów oświatowych) - w zakresie zasadności zakresu merytorycznego.

5. Podział zadań związany z przygotowaniem odpowiednich dokumentów, aplikowaniem i realizacją projektów następuje każdorazowo indywidualnie po analizie sytuacji w zależności od rodzaju projektu, zakresu merytorycznego, budżetu oraz harmonogramu. Decyzję w tym zakresie podejmuje Wójt Gminy.

6. Przygotowywany przez daną jednostkę organizacyjną wniosek aplikacyjny, przed jego złożeniem do odpowiedniej instytucji, należy złożyć w Urzędzie Gminy celem weryfikacji przez Kierownika Referatu SRG, na 7 dni przed terminem złożenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek aplikacyjny może być złożony w Urzędzie Gminy na 3 dni przed terminem złożenia.

7. Po weryfikacji wniosku Kierownik Referatu SRG przedstawia opinie Wójtowi Gminy, który wyraża zgodę na złożenie wniosku.

8. Informacja o akceptacji wniosku zostaje przekazana Kierownikowi jednostki organizacyjnej której wniosek dotyczy oraz Dyrektorowi GZOF (w zakresie projektów oświatowych).

9. Kierownik jednostki organizacyjnej informuje Wójta Gminy w formie pisemnej o:

- 1) wybraniu projektu do dofinansowania,
- 2) przystąpieniu do podpisania umowy.

10. W zależności od trybu danego projektu kierownik jednostki realizującej projekt przedkłada stosowne dokumenty do Wójta Gminy związane z prawidłowym ujęciem zadania w budżecie gminy oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej.

11. Po podpisaniu umowy jej kopia wraz z ostateczną wersją wniosku aplikacyjnego zostaje przekazana Wójtowi Gminy oraz Dyrektorowi GZOF (w zakresie projektów oświatowych).

12. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy informują w formie pisemnej Wójta Gminy oraz GZOF (w zakresie projektów oświatowych) o ewentualnych problemach w realizacji projektu, postępach w harmonogramie rzeczowo – finansowym oraz istotnych uwagach wskazanych przez instytucję zarządzającą lub inne organy.

13. Realizacja projektu odbywa się zgodnie z umową o dofinansowanie i w trybie procedur ustalonych dla danego programu, obowiązujących zarówno Beneficjenta, jak i jednostkę realizującą projekt.

14. Za prawidłową realizację projektu odpowiada kierownik danej jednostki organizacyjnej. W przypadku projektów oświatowych w zakresie ewidencji księgowej oraz jej spójności z umową o dofinansowanie odpowiada Dyrektor GZOF.