

Zarządzenie Nr 152
Burmistrza Miasta Sanoka
z dnia 18-12-2014 r.

w sprawie ustalenia procedury dotyczącej zachowania i kontroli trwałości projektów realizowanych przy udziale funduszy zewnętrznych

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 53-58 Rozporządzenia Komisji Europejskiej (WE) Nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. UE Seria L 210 z 31.07.2006 z późn. sprostowaniami).

§ 1

Przedmiotem procedury jest określenie zasad związanych z zachowaniem trwałości projektów oraz kontroli ich trwałości przez Wydziały Urzędu Miasta oraz jednostki organizacyjne podległe Gminie Miasta Sanoka a zaangażowane w realizację projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych.

§ 2

Procedura obejmuje następujące zagadnienia:

1. Zachowanie trwałości projektów w sposób i przez okres przewidziany w poszczególnych programach, z których są one realizowane.
2. Monitorowanie trwałości projektów.
3. Sprawozdawczość trwałości projektów.

§ 3

Ileć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć przygotowywane w Urzędzie Miasta lub jednostkach organizacyjnych projekty dofinansowywane z funduszy zewnętrznych, krajowych lub zagranicznych.
- 2) Jednostce merytorycznej – należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta lub jednostkę organizacyjną.
- 3) Zachowaniu trwałości projektu – należy przez to rozumieć utrzymanie wskaźników produktu i rezultatu danego projektu oraz braku znaczącej modyfikacji, za którą uznaje się takie zmiany, które naruszałaby jego charakter, warunki realizacji, które mogą

powodować uzyskanie nieuzasadnionych korzyści lub zmiany charakteru własności infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu.

- 4) Okresie trwałości projektu – należy przez to rozumieć czas przez jaki wskaźniki produktu i rezultatu projektu mają pozostać utrzymane oraz braku znaczącej modyfikacji, za którą uznaje się takie zmiany, które naruszałyby jego charakter, warunki realizacji, które mogą powodować uzyskanie nieuzasadnionych korzyści lub zmiany charakteru własności infrastruktury powstałej w wyniku realizacji projektu.
- 5) Osobie wyznaczonej do monitorowania trwałości projektu – należy przez to rozumieć osobę wskazaną zgodnie z § 4 niniejszego Zarządzenia.
- 6) Wskaźnikach produktu i rezultatu – należy przez to rozumieć wskaźniki produktu i rezultatu wymienione w projekcie.
- 7) Instytucji Zarządzającej – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą wskazaną w umowie na realizację projektu.
- 8) Naczelniku jednostki merytorycznej – należy przez to rozumieć naczelnika wydziału w Urzędzie Miasta lub osobę kierującą jednostką organizacyjną.
- 9) Wydział zajmujący się projektami pomocowymi – należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta, w którego kompetencjach leży pisanie projektów.

§ 4

1. Najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem realizacji projektu naczelnik jednostki merytorycznej wskazuje osobę wyznaczoną do monitorowania trwałości projektu i powiadamia o swoim wyborze Naczelnika Wydziału zajmujący się projektami pomocowymi w formie pisemnej.
2. Osoba wymieniona w ust. 1 otrzymuje, w terminie 7 dni od powiadomienia wymienionego w ust. 1, od Naczelnika Wydziału zajmujący się projektami pomocowymi:
 - a) kopię wniosku o dofinansowanie,
 - b) kopię umowy o dofinansowanie,
 - c) informacje o formie promocji projektu oraz tablicach pamiątkowych o ile te informacje nie znajdują się we wniosku bądź umowie o dofinansowanie.
 - d) Wskaźniki produktu i rezultatu o ile te informacje nie znajdują się we wniosku bądź umowie o dofinansowanie.
 - e) Informację o zakazie generowania przychodów w ramach realizacji i zachowania trwałości projektu w okresie jego trwałości.
3. Odpowiednie informacje dotyczące projektów realizowanych przed wejściem w życie niniejszego Zarządzenia zostaną przekazane do jednostek merytorycznych niezwłocznie.
4. W odniesieniu do projektów realizowanych przed wejściem w życie niniejszego Zarządzenia Naczelnicy

§ 5

Zachowanie trwałości projektu polega na niezmienności następujących elementów odnoszących się do projektu:

- liczby etatów, jeśli były przewidziane w projekcie,
- wskaźników produktu,
- wskaźników rezultatu,

- własności produktów projektu.

Jeżeli którekolwiek z wymienionych wyżej elementów ulegną zmniejszeniu osoba wyznaczona do monitorowania trwałości projektu sporządzi pisemne wyjaśnienie tej sytuacji i przekaze je naczelnikowi wydziału zajmującego się projektami pomocowymi.

§ 6

Kontrola trwałości projektu prowadzona jest pod względem:

- 1) zgodności z wymogami zawartymi w dokumentacji programowej,
- 2) zgodności z umową o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 3) zgodności z obowiązującym prawem wspólnotowym i krajowym,
- 4) zgodności z harmonogramem rzeczowo-finansowym,
- 5) osiągania wskaźników zakładanych we wniosku o dofinansowanie oraz utrzymania
- 6) prawidłowości podejmowanych działań promocyjnych i informacyjnych,
- 7) terminowości składania sprawozdań z realizacji projektu.

§ 7

1. W okresie kontroli trwałości projektu, osoba wyznaczona do monitorowania trwałości projektu, będzie odpowiedzialna za:
 - 1) Monitorowania wskaźników produktu i rezultatu, które zostały wpisane do umowy o dofinansowanie i utrzymanie ich poziomu oraz przekazywania do Wydziału zajmujący się projektami pomocowymi co roku informacji pisemnej o stanie wskaźników.
 - 2) Monitorowanie ewentualnego wygenerowanego przychodu w projekcie.
 - 3) Monitorowanie czy sprzęt lub obiekty objęte projektem są oznakowane zgodnie z zapisami umowy dotyczącymi promocji projektu oraz tablic pamiątkowych.
 - 4) Monitorowanie stanu technicznego środków trwałych, poprzez przeprowadzenie okresowych przeglądów, kontroli lub podjęcie innych czynności mających na celu utrzymanie poprawnego stanu technicznego środków trwałych.
 - 5) Monitorowanie ewentualnych partnerów w projekcie w zakresie wskaźników, przychodu, podatku VAT, promocji projektu i sprzętu zakupionego w projekcie.
 - 6) Zgłoszenie w formie pisemnej, na co najmniej 90 dni przed ewentualną zmianą, do wydziału zajmującego się projektami pomocowymi wszystkich proponowanych zmian projektu mających wpływ na jego charakter lub warunki jego realizacji lub powodujące uzyskanie nieuzasadnionej korzyści lub wynikających ze zmiany charakteru własności elementów infrastruktury albo zaprzestania działalności produkcyjnej. Wydział ten przekaze informację do Instytucji Zarządzającej, która wyłącznie może podjąć decyzję w tej sprawie. Dokonanie jakichkolwiek zmian bez akceptacji Instytucji Zarządzającej skutkować będzie koniecznością zwrotu części bądź całości otrzymanej kwoty dotacji.
 - 7) Udzielanie wyjaśnień podczas kontroli trwałości przez instytucje do tego uprawnione, wspólnie z pracownikami wydziału zajmującego się projektami pomocowymi.
2. W terminach wynikających z projektu osoba wyznaczona do monitorowania projektu przekazuje pisemnie informacje zebrane na podstawie ust. 1 naczelnikowi jednostki

merytorycznej a ten przekazuje je naczelnikowi Wydziału zajmującego się projektami pomocowymi.

§ 8

Jeśli do wydziału zajmujący się projektami pomocowymi otrzyma korespondencję, której treść jest istotna ze względu na kontrolę trwałości projektu, zostanie ona niezwłocznie przekazana naczelnikowi jednostki merytorycznej do wiadomości i ewentualnego zastosowania.

§ 9

1. Sprawozdania z trwałości projektu przygotowywane są w wydziale zajmującym się projektami pomocowymi przez wyznaczoną przez naczelnika wydziału osobę.
2. Osoba wymieniona w ust. 1 zwraca się do naczelnika jednostki merytorycznej o dostarczenie informacji z § 7 celem przygotowania sprawozdania z trwałości projektu wyznaczając w tym celu odpowiedni termin.


BURMISTRZ
Tadeusz Pióro


RADCA PRAWNY
mgr JADWIGA KONCEWICZ
PZ/K/127