



**Zarządzenie Nr 166/2010
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 5 maja 2010r.**

w sprawie wprowadzenia procedur związanych z realizacją projektu pn. „Przygotowanie terenów inwestycyjnych na osiedlu Dobrzec – od Alei Wojska Polskiego do granic Kalisza” dofinansowanego z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Na podstawie § 65 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kaliszu stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 468/2003 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 7 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego (ze zmianami) w związku z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. U. UE L 210 z 31.07.2006 r.) i rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE L 371 z 27.12.2006 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się procedury związane z realizacją projektu pn. „Przygotowanie terenów inwestycyjnych na osiedlu Dobrzec – od Alei Wojska Polskiego do granic Kalisza” dofinansowanego z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.
2. Procedury stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik do
Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia.....

Procedury związane z realizacją projektu pn. „Przygotowanie terenów inwestycyjnych na osiedlu Dobrzec – od Alei Wojska Polskiego do granic Kalisza” dofinansowanego z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

I. Cel procedur

Celem niniejszych procedur jest przyjęcie zasad stosowanych w związku z realizacją projektu pn. „Przygotowanie terenów inwestycyjnych na osiedlu Dobrzec – od Alei Wojska Polskiego do granic Kalisza”.

Strony umowy o dofinansowanie działają na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11.07.2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., s.25-78 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 05.07.2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE.L210 z dnia 31.07.2006).
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., s.1, sprostowanie Dz. Urz. UE L45 z 15.02.2007 r., s.3).



4. Ustawy z dnia 06.12.2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712).
5. Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).
6. Ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
7. Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 przyjętego Uchwałą nr 698/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14.09.2007 r. w sprawie przyjęcia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 z późn. zm. oraz zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2007) 4205 z dnia 04.09.2007 r. z późn. zm.
8. Umowy o dofinansowanie projektu pn. „Przygotowanie terenów inwestycyjnych na osiedlu Dobrzec – od Alei Wojska Polskiego do granic Kalisza” nr UDA-RPWP.01.07.00-30-023/09-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach: Priorytetu I – Konkurencyjność przedsiębiorstw, działania 1.7 – Przygotowanie terenów inwestycyjnych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

II. Dokumenty związane z niniejszymi procedurami

1. Zarządzenia Prezydenta.
2. Wniosek preselekcyjny Nr WND-RPWP.01.07.00-30-023/09.
3. Załączniki do wniosku preselekcyjnego:
 - a. Oświadczenie o zachowaniu celów i trwałości projektu (załącznik nr 1).
 - b. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik nr 2).
 - c. Oświadczenie o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (załącznik nr 3).



- d. Oświadczenie o przestrzeganiu ustawy Prawo Zamówień Publicznych (załącznik nr 4).
 - e. Oświadczenie o płynności finansowej realizacji projektu (załącznik nr 5).
 - f. Oświadczenie dotyczące wydatków kwalifikowalnych (załącznik nr 6).
 - g. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 7).
 - h. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt (załącznik nr 8).
 - i. Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wraz z analizą/prognozą w zakresie oceny oddziaływania na środowisko oraz uchwałą przyjmującą plan (załącznik nr 11).
4. Wniosek o dofinansowanie Nr WND-RPWP.01.07.00-30-023/09.
5. Załączniki do wniosku o dofinansowanie:
- a. Załącznik w zakresie OOS (załącznik nr 1).
 - b. Zezwolenie na inwestycję w rozumieniu dyrektywy OOS wraz z uzgodnieniami właściwych organów (załącznik nr 1-1).
 - c. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów NATURA 2000 (załącznik nr 1-4).
 - d. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik nr 2).
 - e. Oświadczenie o nie wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (załącznik nr 3).
 - f. Oświadczenie o zachowaniu celów i trwałości projektu (załącznik nr 4).
 - g. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 5).
 - h. Oświadczenie o przestrzeganiu Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (załącznik nr 6).
 - i. Oświadczenie o płynności finansowej realizacji projektu (załącznik nr 7).
 - j. Oświadczenie dotyczące nie korzystania z innych funduszy pomocowych, środków Unii Europejskiej oraz środków krajowych (załącznik nr 8).



- k. Oświadczenie dotyczące wydatków kwalifikowalnych (załącznik nr 9).
 - l. Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (załącznik nr 10).
 - m. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji – wraz z uchwałą budżetową i WPI (załącznik nr 11).
 - n. Wyciąg z projektu technicznego (załącznik nr 12).
 - o. Bilans za ostatni rok, opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni (załącznik nr 13).
 - p. Rachunek zysków i strat (załącznik nr 14).
 - q. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające status płatnika podatku VAT (załącznik nr 16).
 - r. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projektu (załącznik nr 18).
 - s. Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (załącznik nr 19).
 - t. Studium wykonalności (załącznik nr 20).
6. Umowa o dofinansowanie Nr UDA-RPWP.01.07.00-30-023/09-00 z dnia 29 stycznia 2010 r.
7. Wytyczne Instytucji Zarządzającej WRPO.

III. Przygotowanie i realizacja projektu

- 1. Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji zajmuje się:
 - a. przygotowaniem dokumentów aplikacyjnych
 - b. przygotowaniem dokumentacji technicznej projektu
 - c. przygotowaniem dokumentów związanych z realizacją projektu
- 2. Inżynier Kontraktu zajmuje się:
 - a. sporządzaniem wniosków o płatność (wnioski podlegają akceptacji przez Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji).



- b. sporządzaniem sprawozdań (podlegają one akceptacji Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji).

IV. Obieg dokumentów

1. Dokumenty związane z realizacją projektu winny być opatrzone:
 - w górnej części dokumentu logotypami zgodnymi z Księgą Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności;
 - w dolnej części dokumentu napisem: „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013”.
2. Ustala się następujący obieg dokumentów:
 - a. Każdy dokument dotyczący projektu wpływa do Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji – stanowisko ds. administracyjno-ekonomicznych, zostaje opatrzony pieczęcią wpływu z adnotacją potwierdzającą datę wpływu dokumentu, podlega rejestracji w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, a następnie przekazywany jest do Naczelnika Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji w celu dekretacji dokumentu;
 - b. Dokument zadekretowany przez Naczelnika zostaje wpisany pod kolejny numer w dzienniku korespondencji przychodzącej, gdzie pracownik Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji potwierdza podpisem oraz datą odbiór dokumentu;
 - c. Pracownik przygotowuje odpowiedź;
 - d. Przygotowane przez pracownika pismo weryfikowane jest przez Naczelnika;
 - e. Ostateczną wersję pisma po podpisaniu przez Naczelnika, pracownik na stanowisku ds. administracyjno-ekonomicznych wysyła do adresata w zwyczajowo przyjęty sposób.

V. Wyodrębnienie rachunku bankowego i źródła finansowania projektu

1. Beneficjent, powołując się na zawartą umowę z IZ WRPO, uruchamia rachunek bankowy przeznaczony wyłącznie do obsługi projektu pn.: „Przygotowanie terenów inwestycyjnych na osiedlu Dobrzec – od Alei Wojska



Polskiego do granic Kalisza”. Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji sprawuje nadzór nad aktualnością numeru rachunku bankowego.

2. Źródła finansowania realizacji Projektu są dwojakie: pochodzą z dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w stopniu określonym w umowie, a także ze środków własnych, zarezerwowanych w budżecie Beneficjenta.

VI. Zakres stosowania i struktura organizacyjna – komórki organizacyjne zobowiązane do stosowania niniejszych procedur

1. Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji.
2. Wydział Finansowy.
3. Wydział Administracyjno-Gospodarczy (archiwum).

VII. Osoby koordynujące zarządzanie projektem

Koordinacja zarządzania projektem należy do Naczelnika Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji.

VIII. Odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu

1. Naczelnik Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji:
 - współpracuje z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego;
 - nadzoruje pracę poszczególnych pracowników zaangażowanych w realizację projektu;
 - odpowiada za merytoryczny i finansowy postęp realizacji projektu.
2. Stanowisko ds. aplikowania i absorpcji europejskich środków pomocowych:
 - odpowiada za przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej – wniosek wraz ze Studium Wykonalności i załącznikami;
 - monitoruje wniosek podczas jego rozpatrywania;
 - podczas realizacji projektu współpracuje ze stanowiskiem ds. realizacji inwestycji.



3. Główny specjalista ds. przygotowania i realizacji inwestycji odpowiada za prawidłowe przygotowanie dokumentów związanych z procedurami zamówień publicznych podczas realizacji projektu.
4. Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych sprawuje nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem procedur przetargowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, tj. ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz Procedurami postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Kaliszu stanowiącymi załącznik do Zarządzenia Nr 484/2006 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 października 2006 r. (z późn. zm.).
5. Stanowisko ds. realizacji inwestycji
 - odpowiada za przygotowanie materiałów przetargowych i przeprowadzenie procedury przetargowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z tym zakresie, tj. ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) oraz Procedurami postępowań przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Kaliszu stanowiącymi załącznik do Zarządzenia Nr 484/2006 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 października 2006 r. (z późn. zm.);
 - weryfikuje faktury pod względem rachunkowym i finansowym (niezależnie od stanowiska ds. administracyjno-ekonomicznych);
 - kontroluje rzeczowy i finansowy postęp realizacji robót poprzez wizje lokalne na placu budowy;
 - bierze udział w radach budowy;
 - bierze udział w odbiorach robót;
 - prowadzi pełną dokumentację projektu;
 - współpracuje z wykonawcami robót i Inżynierem Kontraktu;
 - odpowiada za prawidłową realizację kontraktu;
 - odpowiada na korespondencję;



- rozlicza inwestycję;
- przygotowuje dokumenty rozliczeniowe, w tym OT;
- sprawdza przygotowany wniosek na zaliczkę i refundację kosztów przygotowany przez Inżyniera Kontraktu;
- sprawdza kwalifikowalność kosztów;
- archiwizuje dokumenty;
- współpracuje ze stanowiskiem ds. aplikowania i absorpcji europejskich środków pomocowych w zakresie kompletowania wniosku pod kątem dokumentów technicznych.

6. Stanowisko ds. administracyjno-ekonomicznych:

- zajmuje się przyjmowaniem i rejestracją pism związanych z projektem;
- prowadzi korespondencję;
- kontroluje przyjęte faktury;
- sprawdza faktury pod względem rachunkowym i finansowym;
- przekazuje faktury do Wydziału Finansowego;
- sprawdza przygotowany wniosek na zaliczkę i refundację kosztów przygotowany przez Inżyniera Kontraktu lub pracownika Wydziału Rozbudowy Miasta i Inwestycji;
- rejestruje faktury i kontroluje zaawansowanie robót;
- sprawdza kwalifikowalność kosztów.

7. Stanowisko ds. ewidencji księgowej projektu:

- ewidencją księgową projektu zajmuje się wyznaczony pracownik Wydziału Finansowego.

IX. Ewidencja księgowa

1. Wydział Finansowy wprowadza ogólną politykę rachunkowości projektów unijnych, instrukcję zasad kontroli, zatwierdzania i obiegu dokumentów



księgowych dla poszczególnych projektów, a także przygotowuje wykaz kont syntetycznych stosowanych w związku z realizacją projektów.

2. Obsługa finansowo-księgową realizowaną będzie przez pracowników Wydziału Finansowego.
3. Wskazany pracownik prowadzący obsługę finansowo-księgową projektu księguje wszystkie zdarzenia gospodarcze projektu na zasadzie wyodrębnionej ewidencji księgowej.

X. Zasady i zakres kwalifikowania wydatków (w tym podatku VAT)

Określenie zasad i zakresu kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, w tym oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT, na podstawie obowiązujących przepisów i wytycznych IŻ WRPO, następuje na etapie składania wniosków: preselekcyjnego i o dofinansowanie. W przypadku jakiegokolwiek zmiany w zakresie kwalifikowalności wydatków i kwalifikowalności podatku VAT, Beneficjent zobowiązany jest poinformować o tym fakcie IŻ WRPO.

XI. Promocja

1. Promocja projektu realizowana będzie zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 dla beneficjentów w zakresie Informacji i Promocji oraz danymi zawartymi we wniosku o dofinansowanie i Studium Wykonalności projektu.
2. Czynności dotyczące promocji projektu realizowane będą przez Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji –wspólnie przez pracownika ds. aplikowania i absorpcji europejskich środków pomocowych oraz pracownika ds. realizacji inwestycji.

XII. Archiwizacja

1. Dokumentacja związana z przygotowaniem i realizacją projektu archiwizowana będzie zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013 w sprawie archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektów.



2. Do chwili finansowego zakończenia (rozliczenia) projektu oryginały dokumentacji finansowo-księgowej przechowuje Wydział Finansowy.
3. Oryginały umów cywilno-prawnych, dokumentacji technicznej, dokumentacji przetargowej, dokumentacji aplikacyjnej oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu przechowuje Wydział Rozbudowy Miasta i Inwestycji.
4. Po zakończeniu rzeczowej i finansowej realizacji projektu, cała dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego prowadzonego przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy.