



**Zarządzenie Nr 168/2010
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 6 maja 2010 r.**

w sprawie wprowadzenia procedur związanych z realizacją projektu pn. „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II „Infrastruktura komunikacyjna”, Działania 2.5 „Rozwój miejskiego transportu zbiorowego”, Schematu II „Zakup nowego taboru w ramach miejskiego systemu transportu publicznego” 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 2003r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego (ze zm.) w związku z rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z 11 lipca 2006r. ustanawiającego ogólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/99 (Dz.U.UE L 210 z 31.07.2006r.), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE L 371 z 27.12.2006r.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się procedury związane z realizacją projektu pn. „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Procedury stosowane w związku z realizacją projektu stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Komunikacji i Ewidencji Działalności Gospodarczej.
2. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Kaliszu, zaangażowanych w realizację projektu do zapoznania pracowników z zasadami stosowanymi w związku z realizacją projektu oraz do przestrzegania norm w nich zawartych.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia.....**

Procedury związane z realizacją projektu pn. „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

I. Cel procedur.

Celem procedur jest przyjęcie zasad stosowanych w związku z realizacją projektu pn. „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu” dofinansowanego z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, przygotowywanego przez Wydział Komunikacji i Ewidencji Działalności Gospodarczej, zwanym dalej WKEG.

Strony umowy o dofinansowanie działają na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady(WE) nr 1083/2006 z dnia 11.07.2006r. 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 31.07.2006r., s.25-78 z późn. zm.),
2. Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 05.07.2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz.Urz. UE.L210 z dn.31.07.2006)
3. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 08.12.2006r. 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 27.12.2006r., s.1, sprostowanie _Dz. Urz. UE L45 z 15.02.2007r., s.3)
4. Ustawy z dnia 06.12.2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009r., Nr 84, poz. 712)



5. Ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
6. Ustawy z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964r., Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
- .7 Kontraktu Wojewódzkiego dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2007-2013-umowy o dofinansowaniu Programu środkami pochodzącymi z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych, zawartej na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 06.12.2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm) w dniu 06.02.2008r. pomiędzy ministrem właściwym do spraw rozwoju regionalnego a Województwem Wielkopolskim reprezentowanym przez Zarząd Woj. Wielkopolskiego,
- .8 Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 przyjętego Uchwałą nr 698/2007 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 14.09.2007r. 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 04.09.2007r. z późn. zm.
- .9 Uchwały Nr XXXIV/508/2009 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 29.04.2009r. w sprawie wyrażenia woli realizacji projektu „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu” w ramach Działania 2.5 „Rozwój miejskiego transportu zbiorowego”, Schematu II „Zakup nowego taboru w ramach miejskiego systemu transportu publicznego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.
- .10 Umowy o dofinansowanie Projektu pt. „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu” nr UDA-RPWP.02.05.02-30-002/09-00 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Priorytetu II „Infrastruktura komunikacyjna”, Działania 2.5 „Rozwój miejskiego transportu zbiorowego” Schematu II „Zakup nowego taboru w ramach miejskiego systemu transportu publicznego” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.



II. Dokumenty związane z procedurą aplikacyjną.

1. Wniosek o dofinansowanie Nr WND-RPWP.02.05.02-30-002/09
2. Załączniki do wniosku o dofinansowanie :
 - a) Załącznik w zakresie OOS (załącznik nr 1),
 - b) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (załącznik nr 2),
 - c) Oświadczenie o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (załącznik nr 3),
 - d) Oświadczenie o zachowaniu celów i trwałości projektu (załącznik nr 4),
 - e) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 5),
 - f) Oświadczenie o przestrzeganiu ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 6),
 - g) Oświadczenie o płynności finansowej realizacji projektu (załącznik nr 7),
 - h) Oświadczenie dotyczące niekorzystania z innych funduszy pomocowych środków Unii Europejskiej oraz środków krajowych (załącznik nr 8),
 - i) Oświadczenie dotyczące wydatków kwalifikowanych (załącznik nr 9),
 - j) Oświadczenie o zabezpieczeniu środków na realizację inwestycji – wraz z uchwałą budżetową i WPI (załącznik nr 10),
 - k) Wyciąg ze specyfikacji technicznej (załącznik nr 12),
 - l) Bilans za ostatni rok oraz opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni (załącznik nr 13),
 - m) Rachunek zysków i strat (załącznik nr 14),
 - n) Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego potwierdzające status płatnika podatku VAT (załącznik nr 16),
 - o) Zaświadczenie o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP), (załącznik nr 17),
 - p) Aktualny Zintegrowany Plan Rozwoju Transportu Publicznego (załącznik nr 20),



- q) Umowa dot. świadczenia usług z zakresu transportu publicznego (załącznik nr 22),
 - r) Statut lub odpowiedni akt wewnętrzny określający zakres obowiązków świadczenia usług z zakresu transportu publicznego (załącznik nr 23),
 - s) Studium Wykonalności (załącznik nr 24),
 - t) Upoważnienie (załącznik nr 25).
3. Umowa o dofinansowanie Nr UDA-RPWP.02.05.02-30-002/09-00 z dnia 15.09.2009r.
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej WRPO.

III. Przygotowanie i realizacja projektu.

1. Dokumenty aplikacyjne - przygotowanie dokumentów tj. Studium Wykonalności, a także Wniosku Aplikacyjnego, związanych z ubieganiem się o środki finansowe z Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w zakresie wyżej wymienionego projektu, Miasto Kalisz powierzyło firmie zewnętrznej.
2. Dokumentacja techniczna projektu – przygotowaniem dokumentacji technicznej projektu zajmuje się WKEG.
3. Dokumenty związane z realizacją projektu – przygotowaniem dokumentów związanych z realizacją projektu zajmuje się WKEG.
4. Wnioski o płatność – sporządzaniem wniosków o płatność zajmuje się WKEG we współpracy z Biurem ds. Funduszy Europejskich.

IV. Obieg dokumentów.

2. Dokumenty związane z realizacją projektu winny być opatrzone:
 - a) w górnej części dokumentu logotypami zgodnymi z Księgą Identyfikacji Wizualnej Narodowej Strategii Spójności;
 - b) 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”
3. Ustala się następujący obieg dokumentów:
 - a) Każdy dokument dotyczący projektu wpływa do WKEG – stanowisko ds. administracyjnych, zostaje opatrzony pieczęcią wpływu z adnotacją Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013



potwierdzając datę wpływu dokumentu, podlega rejestracji w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, a następnie przekazywany jest do Naczelnika WKEG w celu dekretacji dokumentu;

* obowiązuje od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

- b) Dokument zadekretowany przez Naczelnika zostaje wpisany pod kolejny numer w dzienniku korespondencji przychodzącej, gdzie pracownik WKEG potwierdza podpisem oraz datą odbiór dokumentu;
- c) Pracownik przygotowuje odpowiedź lub inne dokumenty zawierające merytoryczne odniesienie do sprawy;
- d) Przygotowane przez pracownika pismo weryfikowane jest przez Naczelnika oraz Biuro ds. Funduszy Europejskich;
- e) Ostateczną wersję pisma po podpisaniu przez Naczelnika, pracownik wysyła do adresata w zwyczajowo przyjęty sposób.

V. Wyodrębnienie rachunku bankowego, źródła finansowania projektu oraz zasady gromadzenia środków lokalnych (udział własny Miasta).

1. Beneficjent, powołując się na zawartą umowę z IZ WRPO, uruchamia rachunek bankowy przeznaczony wyłącznie do obsługi projektu pn. : „Rozwój i poprawa jakości transportu publicznego w Kaliszu”. WKEG 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 do stosowania niniejszych procedur.

Wydział Komunikacji i Ewidencji Działalności Gospodarczej.

Biuro ds. Funduszy Europejskich.

Wydział Finansowy.

Wydział Administracyjno-Gospodarczy (archiwum).

Osoby koordynujące zarządzanie projektem.

Koordynacja zarządzania projektem należy do Naczelnika WKEG.

Odpowiedzialność.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013



1. Naczelnik Wydziału Komunikacji i Ewidencji Działalności Gospodarczej:
 - współpracuje z Urzędem Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego;
 - nadzoruje pracę poszczególnych pracowników zaangażowanych w realizację projektu;
 - odpowiada za merytoryczny i finansowy postęp realizacji projektu;
 - współpracuje ze Stanowiskiem ds. zamówień publicznych nad prawidłowym przygotowaniem dokumentów związanych z procedurami zamówień publicznych podczas realizacji projektu.

2. Biuro ds. Funduszy Europejskich:
 - odpowiada za przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej – wniosek wraz ze Studium Wykonalności i załącznikami;
 - monitoruje projekt podczas jego realizacji;
 - współpracuje ze stanowiskiem ds. finansowo-księgowych WKEG przy przygotowywaniu wniosku o refundację kosztów;
 - odpowiada za informację i promocję Projektu zgodnie z Wytycznymi IZ WRPO;
 - realizuje obowiązki wynikające z Zarządzenia Nr 145/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 19 kwietnia 2010 r. , a w szczególności pkt 7.2 Zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych.

3. Stanowisko pracy ds. zamówień publicznych:
 - sprawuje nadzór nad prawidłowym przygotowaniem dokumentów i 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.).

4. Stanowisko ds. finansowo-księgowych WKEG.



- odpowiada za przygotowanie dokumentów przetargowych i przeprowadzenie procedury przetargowej 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.);
 - realizuje zapisy Zarządzenia Nr 145/2010 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 19 kwietnia 2010 r. a w szczególności Zasady kontroli, zatwierdzania i obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
 - weryfikuje faktury pod względem rachunkowym i finansowym;
 - przekazuje faktury do Wydziału Finansowego;
 - prowadzi pełną dokumentację projektu;
 - odpowiada na korespondencję;
 - przygotowuje we współpracy z Biurem ds. Funduszy Europejskich wnioski na refundację kosztów ;
 - sprawdza kwalifikowalność kosztów;
 - archiwizuje dokumenty.
5. 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-księgowa projektu realizowana będzie przez pracowników Wydziału Finansowego



3. Wskazany pracownik prowadzący obsługę finansowo-księgową projektu księguje wszystkie zdarzenia gospodarcze projektu zgodnie z planem kont stosowanych w związku z realizacją projektu zachowując zasady prowadzenia wyodrębnionej dla projektu ewidencji księgowej.

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

Określenie zasad i zakresu kwalifikowalności wydatków, w tym oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności podatku VAT, na podstawie obowiązujących przepisów i wytycznych IZ WRPO, następuje na etapie składania Wniosku o dofinansowanie. W przypadku jakiegokolwiek zmiany w zakresie kwalifikowalności wydatków Beneficjent jest zobowiązany bieżąco poinformować o tym fakcie IZ 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. Zadania i czynności dotyczące promocji projektu realizowane będą przez Biuro ds. Funduszy Europejskich zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.

XII. Archiwizacja.

5. 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.
6. Do chwili finansowego zakończenia (rozliczenia) projektu oryginały dokumentacji finansowo-księgowej przechowuje Wydział Finansowy.
7. Oryginały umów cywilno-prawnych, dokumentacji technicznej, dokumentacji przetargowej, dokumentacji aplikacyjnej oraz innych dokumentów związanych z realizacją projektu przechowuje Wydział Komunikacji i Ewidencji Działalności Gospodarczej.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
WIELKOPOLSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



8. Po zakończeniu rzeczowej i finansowej realizacji projektu, cała dokumentacja przekazywana jest do archiwum zakładowego prowadzonego przez Wydział Administracyjno-Gospodarczy.