

	System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko		
	Data wydania 1 lipiec 2015r	Wydanie 2	
Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia			



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



SYSTEM ZARZĄDZANIA ZADANIEM W RAMACH PROJEKTU

pod nazwą

**„Rekultywacja składowisk odpadów
w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”**

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia
Dokument podlega aktualizacji, ewidencji i służy do użytku wewnętrznego.

Opracował (Członek ZRZ)	Imię i Nazwisko	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	Stanowisko	Inspektor Inspektor	Data	1 lipiec 2015r.	Podpis <i>Joanna Roszak</i> <i>Iwona Piotrowska</i>
Zatwierdził (Kierownik ZRZ)		Roman Wieczorek		Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia		1 lipiec 2015r.	

ROZDZIELNIK

Egz. Nr	Komórka	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.	Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia	Roman Wieczorek	1 lipiec 2015r	WOJTA GMINY Roman Wieczorek
2.	Sekretarz Gminy Dąbrowa Biskupia	Marzena Gustaw	1 lipiec 2015r z up.	mgr Marzena Gustaw SEKRETARZ GMINY
3.	Skarbnik Gminy Dąbrowa Biskupia	Elżbieta Belchnerowska	1 lipiec 2015r	Elżbieta Belchnerowska SKARBNIK GMINY
4.	Stanowisko ds. finansowo-księgowych	Anna Kuberska	1 lipiec 2015r	Z-CIA SKARBNIKA GMINY mgr Anna Kuberska
5.	Zespół techniczny	Michał Jaśtak Joanna Roszak	1 lipiec 2015r	INSPEKTOR mgr inż. Joanna Roszak
6.	Zespół organizacyjno-prawny	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	1 lipiec 2015r	INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska

mgr inż. Iwona Piotrowska

Inspektor

mgr inż. Joanna Roszak

KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził
2	7/2015	01.07.2015	Zmiana Rozdzielnika tj. zmiana składu osobowego w zespołach i zmiana nazw zespołów Realizujących zadanie: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w związku z Zarządzeniem Nr 47/15 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 1 lipca 2015r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych.	WÓJT GMINY Roman Wieczorek Inspektor mgr inż. Joanna Roszak INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska	

SPIS TREŚCI

1. CEL OPRACOWANIA	5
2. DEFINICJE	5
3. PRZEDMIOT PROJEKTU	5
4. WYKAZ DOKUMENTÓW PROGRAMOWYCH OBOWIĄZUJĄCYCH W REALIZACJI PROJEKTU	6
5. PROCEDURY ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO ZADANIE	10
6. SPIS PROCEDUR	11

1. CEL OPRACOWANIA

Celem opracowania jest zapewnienie prawidłowego zarządzania realizacją Projektu pn.: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych, w zakresie:

- przygotowania jego realizacji,
- wdrażania i nadzoru nad realizacją,
- monitorowania, kontroli i raportowania,
- zapewnienia finansowania,
- rozliczenia Projektu po jego zakończeniu.

2. DEFINICJE

- 1. Projekt** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zatytułowane „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” zgłoszone przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych;
- 2. Beneficjent** – Podmiot określony w art. 5 pkt 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 3. Zadanie** – należy przez to rozumieć część Projektu/zadanie realizowane przez Gminę Dąbrowa Biskupia, która jest Podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych na podstawie zawartej z Beneficjentem umowy partnerskiej.

3. PRZEDMIOT PROJEKTU

Projekt obejmuje rekultywację 22 składowisk odpadów na cele przyrodnicze znajdujących się na terenie gmin województwa kujawsko-pomorskiego, utworzenie ścieżek edukacyjnych w obszarze rekultywowanych składowisk, nadzór budowlany nad robotami, pomoc techniczną, oraz działania informacyjno-promocyjne.

Beneficjentem i głównym koordynatorem Projektu jest Województwo Kujawsko-Pomorskie, z siedzibą w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń.

Beneficjent realizuje i odpowiada za przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej, zarządzanie Projektem, w tym zapewnienie nadzoru budowlanego nad robotami oraz działania informacyjno-promocyjne w odniesieniu do Projektu.

Beneficjent realizuje Projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją Wdrażającą, którą jest dla Projektu Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Toruniu.

Zakres rzeczowy Zadania, realizowanego przez Gminę Dąbrowa Biskupia obejmuje rekultywację składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze, spełniającą wymogi ustalone w Programie Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych (konkurs nr 7/POIiŚ/2.1/03/2013), utworzenie ścieżki edukacyjnej w obszarze rekultywowanego składowiska oraz działania informacyjno-promocyjne w odniesieniu do Zadania. Gmina Dąbrowa Biskupia jest za zapewnienie dokumentacji niezbędnej do realizacji Zadania oraz przeprowadzenie przetargu dla wyłonienia wykonawców robót.

4. WYKAZ DOKUMENTÓW PROGRAMOWYCH OBOWIĄZUJĄCYCH W REALIZACJI PROJEKTU

Akty prawne – unijne

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx#zakladka=4&strona=1>

- Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999
- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 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
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady 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
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady 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

Akty prawne – krajowe

- Narodowa Strategia Spójności 2007-2013
- Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz.U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370)
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)

Prawo zamówień publicznych

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

Finanse publiczne

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241)

Ocena oddziaływania na środowisko

- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., Nr 0, poz. 1235)
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., Nr 0, poz. 1232)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397 z późn. zm.)
- Dyrektywa SOOŚ
- Dyrektywa OOOŚ
- Dyrektywa Siedliskowa
- Dyrektywa Ptasia

Dokumenty programowe

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx>

- Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko (wersja 3.0, zaakceptowana przez Komisję Europejską decyzją z 21 grudnia 2011 r.)
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Infrastruktura i Środowisko (wersja 3.14 z dnia 17 lipca 2013 r.)
- Załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ – Kryteria wyboru projektów – dokument zaktualizowany przez XXV Komitet Monitorujący Program Infrastruktura i Środowisko, przyjęty uchwałami z 5 czerwca 2013 r.
- Załącznik nr 5 do Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ – Tabela wskaźników produktu i rezultatu na poziomie działania (wersja dokumentu 3.14 z 17 lipca 2013 r.)

Wytyczne Instytucji Zarządzającej – horyzontalne

Dostępne na stronie:

http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/horyzontalne/strony/lista.aspx

- Krajowe wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji

- Wyniki kontroli przeprowadzonych w 2009 r. przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych dotyczących zamówień współfinansowanych ze środków UE
- Wyniki kontroli przeprowadzonych w 2010 r. przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych dotyczących zamówień współfinansowanych ze środków UE

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow>

- Zalecenia w zakresie wzoru wniosku beneficjenta o płatność w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko
- Wzór wniosku beneficjenta o płatność – priorytety I-XIII POIiŚ po autopoprawce
- Instrukcja wypełniania wniosku beneficjenta o płatność
- Zalecenia do sporządzania dokumentacji rozliczeniowej w kontraktach na roboty budowlane/dostawy w projektach POIiŚ
- Przykładowy opis faktury
- Pismo Adama Zdziebło, sekretarza stanu MRR, z dnia 26 marca 2013 r., dotyczące terminów składania wniosków o płatność rozliczających zaliczkę

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Wzorydokumentow/Strony/Wzorydokumentow.aspx#zakladka=5&strona=1>

- Zalecenia w zakresie systemu obiegu środków finansowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
- Podręcznik kontroli wyodrębnionej ewidencji księgowej u beneficjenta Programu Infrastruktura i Środowisko
- Załączniki do podręcznika
- Wyłączanie wątpliwych wydatków w związku z audytami Komisji Europejskiej – prezentacja IZ POIiŚ
- Zestawienie tabelaryczne problemów związanych z korygowaniem wydatków nieprawidłowo poniesionych
- Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE (aktualizacja z 28 kwietnia 2011 r.)
- Załącznik – Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE (aktualizacja z 28 kwietnia 2011 r.)

- Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości
- Wytyczne w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym
- Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013

Wytyczne Instytucji Zarządzającej – szczegółowe

Dostępne na stronie:

http://www.mrr.gov.pl/fundusze/wytyczne_mrr/obowiazujace/szczegolowe/pois/Strony/lista.aspx

- Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
- Wytyczne w zakresie sprawozdawczości Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
- Wytyczne w zakresie sposobu korygowania wydatków nieprawidłowo poniesionych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Wzory dokumentów, instrukcje, zalecenia Instytucji Zarządzającej

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/Dokumenty/Strony/Dokumenty.aspx>

- Zalecenia dla beneficjentów funduszy Unii Europejskiej dotyczące interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych - wersja z 10 kwietnia 2009 r.
- Zalecenia Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko dotyczące rozliczania i dokumentowania przedsięwzięć realizowanych siłami własnymi w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko - dokument z dnia 1 lipca 2010 (plik dostępny w dwóch formatach: pdf i doc).
- Zestawienie naruszeń ustawy Prawo zamówień publicznych, popełnionych przez beneficjentów Funduszu Spójności i Programu Infrastruktura i Środowisko, stwierdzonych podczas kontroli zrealizowanych przez Prezesa UZP – wersja z 22 listopada 2010 r.

- Zalecenia Nr 6/2010 Instytucji Zarządzającej Programem Infrastruktura i Środowisko w sprawie stosowania dokumentu pn. Wymierzanie korekt finansowych za naruszenia prawa zamówień publicznych związane z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE
- Zalecenia w zakresie sposobu korygowania wydatków nieprawidłowo poniesionych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko
- Załącznik nr 1 - Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości korekty za nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień publicznych, współfinansowanych ze środków funduszy UE
- Załącznik nr 1a - Stosowanie w POIiŚ stawek korekt odnośnie nieprawidłowości zidentyfikowanych przez audyty KE
- Załącznik nr 2 - Wskaźniki procentowe do obliczenia wartości korekty za naruszenia zasad zawierania umów, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, do których nie stosuje się ustawy Pzp
- Załącznik nr 4 - Zalecenia Instytucji Zarządzającej POIiŚ dotyczące interpretowania Wytycznych w zakresie kwalifikowania POIiŚ w procesie nakładania korekt

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/zpfe/Strony/zasady.aspx>

- Zasady promocji projektów dla beneficjentów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Poradniki

Dostępne na stronie:

<http://www.pois.gov.pl/PoradnikBeneficjenta/Strony/chcerealizowac.aspx>

- Podręcznik wdrażania Programu Infrastruktura i Środowisko
- Poradnik dla beneficjentów Programu Infrastruktura i Środowisko dotyczący zagrożeń w procedurze udzielania zamówień publicznych
- Podręcznik Oceny Kwalifikowalności VAT w Programie Infrastruktura i Środowisko
- Interpretacje Instytucji Zarządzającej Programem Infrastruktura i Środowisko

5. PROCEDURY ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO ZADANIE

Procedury Zespołu Realizującego Zadanie gwarantują prawidłowe zarządzanie realizacją Projektu pn.: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych, w następujących obszarach:

- zarządzania Zadaniem (struktura organizacyjna uwzględniająca zarządzanie Zadaniem, schemat zarządzania Zadaniem, podziału zadań i odpowiedzialności uwzględniający realizację Zadania, schemat podejmowania decyzji dotyczących realizacji Zadania, zakres czynności i odpowiedzialności na stanowiskach związanych z wykonywaniem Zadania, instrukcję obiegu dokumentów związanych z realizacją Zadania),
- udzielania zamówień publicznych w ramach Zadania,
- dokonywania płatności i księgowania operacji finansowych związanych z realizacją Zadania,
- przygotowywania materiałów do wniosków o płatność (w tym zasad związanych z poświadczaniem, czy poniesione wydatki są kwalifikowane),
- archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Zadania.

Procedury gwarantują realizację Projektu zgodnie z Umową o dofinansowanie Projektu oraz z systemem zarządzania i kontroli POIiŚ.

6. SPIS PROCEDUR

Procedura Z	PROCEDURA ZARZĄDZANIA ZADANIEM – SCHEMAT ORGANIZACYJNY ZESPOŁU – PODZIAŁ ZADAŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI UWZGLĘDNIAJĄCYCH REALIZACJĘ ZADANIA Załącznik – Regulamin organizacyjny
Procedura P-1	PROCEDURA WYBORU WYKONAWCY DLA ZAMÓWIEŃ NIEPRZEKRACZAJĄCYCH WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 14 000 EURO W RAMACH ZADANIA Załącznik – Regulamin zamówień podprogowych
Procedura P-2	PROCEDURA WYBORU WYKONAWCY DLA ZAMÓWIEŃ POWYŻEJ WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI 14 000 EURO W RAMACH ZADANIA Załącznik – Regulamin zamówień publicznych
Procedura F-1	PROCEDURA ODRĘBNEGO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI ZADANIA Załącznik – Zasady (polityka) rachunkowości
Procedura F-2	PROCEDURA KONTROLI I OBIEGU DOKUMENTACJI FINANSOWO-KSIĘGOWEJ WERYFIKACJA WYKONANIA ROBÓT/USŁUG/DOSTAW Załącznik – Metryka dokumentu Załącznik – Oświadczenie dotyczące wydatków kwalifikowalnych, w odniesieniu do których nie uzyskano zwrotu podatku od towarów i usług (VAT)
Procedura M	PROCEDURA MONITOROWANIA PROJEKTU - WNIOSKOWANIE O PŁATNOŚĆ WERYFIKACJA I POŚWIADCZANIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW Załącznik – Wzór wniosku o płatność
Procedura A	PROCEDURA OBIEGU I ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW Załącznik – Instrukcja Kancelaryjna



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko		ZRZ-A
	ARCHIWIZACJA		
	Data wydania 1 lipiec 2015r	Wydanie 2	
Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia			

PROCEDURA OBIEGU I ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW

DLA ZADANIA W RAMACH PROJEKTU

pod nazwą

**„Rekultywacja składowisk odpadów
w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”**

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia
Dokument podlega aktualizacji, ewidencji i służy do użytku wewnętrznego.

Opracował (Członek ZRZ)	Imię i Nazwisko	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	Stanowisko	Inspektor Inspektor	Data	1 lipiec 2015r.	Podpis insp. inż. Iwona Piotrowska WÓJT GMINY Roman Wiczorek
Zatwierdził (Kierownik ZRZ)		Roman Wiczorek		Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia		1 lipiec 2015r.	

ROZDZIELNIK

Egz. Nr	Komórka	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.	Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia	Roman Wieczorek	1 lipiec 2015r	WÓJT GMINY
2.	Sekretarz Gminy Dąbrowa Biskupia	Marzena Gustaw	1 lipiec 2015r	Roman Wieczorek WÓJT GMINY
3.	Skarbnik Gminy Dąbrowa Biskupia	Elżbieta Belchnerowska	1 lipiec 2015r	SKARBNIK GMINY Marzena Gustaw KRETAZ GMINY
4.	Stanowisko ds. finansowo-księgowych	Anna Kuberska	1 lipiec 2015r	Z-CIA SKARBNIK GMINY
5.	Zespół techniczny	Michał Jaśtak Joanna Roszak	1 lipiec 2015r	KIEROWNIK mgr Anna Kuberska Inspektor
6.	Zespół organizacyjno-prawny	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	1 lipiec 2015r	mgr inż. Iwona Piotrowska Inspektor

KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził
2	8/2015	01.07.2015	Zmiana Rozdzielnika tj. zmiana składu osobowego w zespołach i zmiana nazw zespołów Realizujących zadanie: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w związku z Zarządzeniem Nr 47/15 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 1 lipca 2015r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych.	INSPEKTOR mgr inż. Iwona Piotrowska	WOJTA GMINY Roman Wieczorek

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie trybu i metod postępowania w zakresie obiegu dokumentów dotyczących Zadania obejmującego rekultywację składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną na cele przyrodnicze wraz z utworzeniem ścieżki edukacyjnej w obszarze rekultywowanego składowiska oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w odniesieniu do Zadania w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Niniejsza procedura obowiązuje i jest stosowana w Zespole Realizującym Zadanie (ZRZ) w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I PRZESTRZEGANIE

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest Wójt Gminy/Burmistrz Miasta i Gminy/Przewodniczący Zarządu.

Odpowiedzialny za prawidłowe stosowanie procedury oraz dokonywanie przeglądu aktualności procedury jest Zespół organizacyjno-prawny.

Osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie procedury są pracownicy ZRZ.

Odpowiedzialny bezpośrednio za obieg dokumentów dotyczących Zadania jest Zespół organizacyjno-prawny.

4. OPIS PROCEDURY

Obieg i archiwizacja dokumentów odbywa się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w Urzędzie Gminy.

Określony w Instrukcji tryb i zasady wykonywania czynności kancelaryjnych zapewniają jednolity sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania oraz ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów.

Celem wewnętrznego kodowania dokumentów jest stworzenie możliwości odtworzenia w każdej chwili historii sprawy, prawidłowości działań pracownika zajmującego się sprawą pod względem merytorycznym i dotrzymywania wymaganych terminów podjętych działań.

Zabezpieczenie i archiwizacja dokumentów dotyczących Zadania dotyczy również danych przechowywanych w pamięci komputera, które zabezpiecza się przez dopuszczanie do dostępu wyłącznie upoważnionych pracowników oraz odpowiednie archiwizowanie zbiorów w pamięci serwerów sieciowych oraz na nośnikach informatycznych.

Korespondencja wychodząca dotycząca Zadania oznaczona jest niezbędnymi logotypami. Wszelka korespondencja prowadzona w sprawach dotyczących Zadania z Beneficjentem oraz wszystkimi podmiotami i instytucjami zaangażowanymi we wdrażanie POIiŚ przekazywana jest na listowniku ZRZ.

Przechowywanie dokumentów Zadania odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) dokumenty dotyczące postępowania przetargowego, realizowanych umów, oryginały faktur oraz dowody księgowe o równoważnej wartości dowodowej, jak i pozostałe dokumenty związane z realizacją Zadania przechowywane są w siedzibie ZRZ,
- 2) okres przechowywania dokumentów wynosi co najmniej 3 lat od daty zamknięcia POIiŚ. Instytucja Wdrażająca poinformuje Beneficjenta o dacie zamknięcia POIiŚ.
- 3) przechowywanie dokumentów odbywa się w warunkach zabezpieczających je przed utratą lub zniszczeniem oraz umożliwiających ich łatwe odszukanie,
- 4) udostępnienie dokumentacji Zadania w siedzibie ZRZ następuje na pisemny wniosek zainteresowanej osoby lub jednostki,
- 5) udostępnianie dokumentacji związanej z postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych odbywa się zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),
- 6) po zakończeniu realizacji Zadania wszystkie dokumenty gromadzone w ZRZ zostaną przekazane do archiwum Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia.

5. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Instrukcja Kancelaryjna Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia.

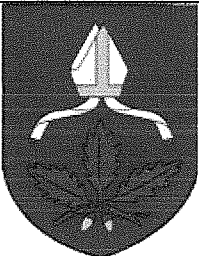


**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	System Zarządzania Projektem w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko		ZRZ-F1
	FINANSE		
	Data wydania 1 lipiec 2015r	Wydanie 2	
Urząd Gminy Dąbrowa Biskupia			

PROCEDURA ODRĘBNEGO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI ZADANIA W RAMACH PROJEKTU

pod nazwą

**„Rekultywacja składowisk odpadów
w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”**

Niniejszy dokument jest własnością Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia
Dokument podlega aktualizacji, ewidencji i służy do użytku wewnętrznego.

Opracował (Członek ZRZ)	Imię i Nazwisko	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	Stanowisko	Inspektor Inspektor	Data	1 lipiec 2015r.	Podpis <i>mgr inż. Joanna Roszak</i> INSPEKTOR <i>inż. Iwona Piotrowska</i> WÓJT GMINY Roman Wieczorek
Zatwierdził (Kierownik ZRZ)		Roman Wieczorek		Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia		1 lipiec 2015r.	

ROZDZIELNIK

Egz. Nr	Komórka	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.	Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia	Roman Wieczorek	1 lipiec 2015r	WÓJT GMINY
2.	Sekretarz Gminy Dąbrowa Biskupia	Marzena Gustaw	1 lipiec 2015r	Roman Wieczorek WÓJT GMINY
3.	Skarbnik Gminy Dąbrowa Biskupia	Elżbieta Belchnerowska	1 lipiec 2015r	SKARBNIK GMINY Marzena Gustaw SEKRETARZ GMINY
4.	Stanowisko ds. finansowo-księgowych	Anna Kuberska	1 lipiec 2015r	Elżbieta Belchnerowska Z-CAS SKARBNIKA GMINY
5.	Zespół techniczny	Michał Jaśtak Joanna Roszak	1 lipiec 2015r	KIEROWNIK mgr inż. Anna Kuberska Inspektor
6.	Zespół organizacyjno-prawny	Joanna Roszak Iwona Piotrowska	1 lipiec 2015r	Michał Jaśtak Joanna Roszak INSPEKTOR

mgr inż. Iwona Piotrowska

Inspektor

mgr inż. Joanna Roszak

KARTA ZMIAN

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził
2, 4	9/2015	01.07.2015r.	Zmiana Rozdzielnika tj. zmiana składu osobowego w zespołach i zmiana nazw zespołów Realizujących zadanie: „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” w związku z Zarządzeniem Nr 47/15 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 1 lipca 2015r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 72/13 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 18 listopada 2013 r. w sprawie powołania Zespołu Realizującego Zadanie „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz ze ścieżką edukacyjną” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Priorytet II Gospodarka odpadami i ochrona powierzchni ziemi, Działanie 2.1 Kompleksowe przedsięwzięcia z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych.	inspektor Joanna Roszak INSPEKTOR inż. Iwona Piotrowska	WÓJT GMINY Roman Wieczorek

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest zapewnienie odrębnego prowadzenia rachunkowości Zadania obejmującego rekultywację składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze wraz z utworzeniem ścieżki edukacyjnej w obszarze rekultywowanego składowiska oraz działaniami informacyjno-promocyjnymi w odniesieniu do Zadania w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

2. ZAKRES STOSOWANIA

Niniejsza procedura obowiązuje i jest stosowana w Zespole Realizującym Zadanie (ZRZ) w Urzędzie Gminy Dąbrowa Biskupia.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I PRZESTRZEGANIE

Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury jest Wójt Gminy. Odpowiedzialny za prawidłowe stosowanie procedury oraz dokonywanie przeglądu aktualności procedury jest Skarbnik Gminy. Zespół organizacyjno-prawny.

Odpowiedzialny za przestrzeganie procedury jest stanowisko ds. finansowo-księgowych.

4. OPIS PROCEDURY

Polityka rachunkowości dla Zadania realizowanego w ramach Projektu POIiŚ została opracowana zgodnie z postanowieniami następujących dokumentów:

- Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31 lipca 2006 r.),
- Rozporządzeniem Rady (WE) nr 1084/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym Fundusz Spójności i uchylającym rozporządzenie nr 1164/94/WE (Dz. Urz. UE L 210 z 31 lipca 2006 r.),
- Rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającym szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27 grudnia 2006 r.),
- Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009, Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- Ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

W Zasadach (polityce) rachunkowości Gminy Dąbrowa Biskupia prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa dotycząca realizacji Zadania „Rekultywacja składowiska odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne dz. nr 132/1 obręb geodezyjny Stanomin, gm. Dąbrowa Biskupia na cele przyrodnicze” w ramach Projektu „Rekultywacja składowisk odpadów w województwie kujawsko-pomorskim na cele przyrodnicze”.

Ewidencja księgowa zadania.

W ewidencji księgowej Gminy Dąbrowa Biskupia wyodrębnione zostają konta pozwalające na przestrzeganie zbilansowania się aktywów i pasywów związanych z Zadaniem. W procesie wyodrębniania kont wprowadzone zostały:

- a) odrębne dzienniki dla Zadania,
- b) odrębne konta środków trwałych w budowie,
- c) podział kosztów Zadania na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane (ewidencja kosztów prowadzona jest na odrębnych kontach,
- d) ewidencję kosztów bezpośrednich Zadania według przyszłych obiektów inwentarzowych środków trwałych,
- e) prowadzenie ewidencji rozrachunków Zadania według poszczególnych Wykonawców (kontrahentów),
- f) wydzielenie kont dla ewidencji pozabilansowej zadania (np. dla zobowiązań warunkowych z tytułu zabezpieczeń prawidłowej realizacji Zadania).

Zasady stosowania rachunkowości Zadania zgodnie z Art. 10 Ustawy o Rachunkowości oraz zasadami wynikającymi z innych przepisów.

W zakresie polityki rachunkowości Zadania, określonej w Zarządzeniu nr 38/2010 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 31 grudnia 2010r. (Załącznik nr 1 do w/w Zarządzenia), dotyczącej zasad rachunkowości przyjętych w celu prawidłowej ewidencji i rozliczania zdarzeń związanych z realizacją Zadania, uregulowano:

- a) zasadę przechowywania dokumentacji przez okres 3 lat od zamknięcia POIiŚ zgodnie z art. 90 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 oraz art. 19 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006,
- b) zasadę wyodrębnienia ewidencji Zadania zgodnie z art. 60 lit. d Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.,
- c) sposób rozliczania kosztów, szczególnie kosztów pośrednich (ogólnych) środków trwałych w budowie,
- d) zasadę odrębnej numeracji oraz przechowywania w oddzielnych zbiorach (rejestrach),
- e) zasadę ewidencji dowodów księgowych związanych z Zadaniem,
- f) ewidencję dla celów rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku VAT,
- g) zasadę kwalifikowania wydatków dotyczących Zadania.

5. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1** Zarządzenie nr 38/2010 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie określania polityki rachunkowości zakładowych planów kont dla budżetu Gminy Dąbrowa Biskupia Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów i instrukcji inwentaryzacyjnej.
- Załącznik nr 2** Zasady (polityki) rachunkowości Gminy Dąbrowa Biskupia stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenie nr 38/2010 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie określania polityki rachunkowości zakładowych planów kont dla budżetu Gminy Dąbrowa Biskupia Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów i instrukcji inwentaryzacyjnej.

Załącznik Nr 3 Zarządzenie nr 26/2012 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 16 sierpnia 2012r. w sprawie aneksu do dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki rachunkowości - zarządzenia nr 38/2010 Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia z dnia 31 grudnia 2010r. w sprawie określania polityki rachunkowości zakładowych planów kont dla budżetu Gminy Dąbrowa Biskupia Urzędu Gminy Dąbrowa Biskupia, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów i instrukcji inwentaryzacyjnej.