



KAPITAŁ LUDZKI
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA!

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zarządzenie nr 19/14

Wójta Gminy Dobrcz- Kierownika Urzędu Gminy

z dnia 03 czerwca 2014r.

W sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Biura Programów i Projektów

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 poz. 594, zm. Z 2013r. poz. 645 i 1318.); art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Uchwalić regulamin pracy Biura Programów i Projektów stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

WÓJT
Gminy Dobrcz
mgr inż. Krzysztof Szulc

Wyk. A.Kutkowska

Regulamin Biura Projektów i Programów

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania, zakres działania i kompetencji Biura Projektów i Programów.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o Biurze, należy przez to rozumieć Biuro Projektów i Programów zwany dalej BPP.
3. Biuro podlega Wójtowi Gminy Dobrcz.

Rozdział 2

Zasady organizacyjne Biura

§ 2

1. Biuro zajmuje się działalnością związaną z monitorowaniem, przygotowywaniem, realizacją, koordynowaniem i rozliczaniem wszystkich projektów realizowanych przez Gminę Dobrcz oraz pomoc przy realizacji projektów prowadzonych przez jednostki organizacyjne.
2. Do zadań Biura należy w szczególności:
 - a) monitorowanie dokumentów strategicznych gminy oraz innych niezbędnych dokumentów wymaganych przy aplikowaniu o środki zewnętrzne ,
 - b) monitorowanie działań Ministerstw oraz urzędów odpowiedzialnych za wdrażanie funduszy w zakresie zmiany prawa i zasad realizacji projektów,
 - c) rozpoznawanie możliwości pozyskiwania funduszy przez Gminę lub jednostki organizacyjne,
 - d) poszukiwanie i wybór źródeł finansowania,
 - e) przekazywanie Wójtowi informacji o możliwościach finansowania działań gminy oraz jednostek organizacyjnych,
 - f) przygotowywanie lub zlecanie wniosków aplikacyjnych,
 - g) wybór kadry realizującej dany projekt,

- h) koordynacja i nadzorowanie realizacji projektów,
- i) monitorowanie postępu prac w ramach projektów,
- j) przygotowanie sprawozdań merytorycznych projektów, które nie mają własnego personelu,
- k) sporządzanie wewnętrznych regulaminów i instrukcji regulujących funkcjonowanie biura.

§ 3

1. Pracownicy biura wykonują swoje zadania zgodnie zakresem czynności oraz na podstawie zadań określonych w powołaniu do prac zespołu.

Rozdział 3

Współpraca BPP z Zespołami Projektowymi

§4

1. Na wniosek BPP Wójt Gminy Dobrcz powołuje Zespół Projektowy zwany dalej „Zespołem”,
2. Zespół działa w oparciu o przedmiotowy regulamin oraz zadania określone w umowie na dofinansowanie projektu,
3. Kierownik projektu odpowiada za realizację zadań określonych w umowie na dofinansowanie oraz innych postanowień instytucji Wdrażającej i Instytucji Zarządzającej Programem,
4. Każdy pracownik zespołu projektowego jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów prawa krajowego i unijnego,
5. Każdy pracownik inicjujący projekt zobowiązany jest do wypełnienia KARTY PROJEKTU, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,
6. Karta Projektu na bieżąco podlega aktualizacji przez Koordynatora Projektu lub osobę odpowiedzialną za realizację projektu,
7. W formie elektronicznej przekazywane są do BPP (wniosek ze wszystkimi zmianami, umowy i aneksy oraz wnioski o płatność ze zmianami i potwierdzenia zlecenia płatności oraz Karta Projektu),
8. Do każdej teczki projektowej w PROTONIE dostęp ma BPP,
9. Wszelkie informacje do prasy z realizacji projektu zatwierdza BPP,
10. Wszelkie materiały promocyjne muszą być zgodne z obowiązującymi księgami wizualizacji – odrębne dla danego programu;
11. Kierownik projektu uzgadnia z BPP harmonogram prac związany z realizacją projektu oraz informuje o pojawiających się problemach,
12. Bieżąca komunikacja będzie dokonywana drogą elektroniczną, telefoniczną i poprzez bezpośrednie spotkania,
13. Z każdego spotkania sporządzana jest notatka służbowa,

14. Każdy projekt prowadzony jest zgodnie z zasadami rachunkowości oraz przepisami prawa krajowego i unijnego. Każdy projekt ma odrębny kod rachunkowy lub konto,
15. Miejsce przechowywania dokumentów winno być oznakowane zgodnie z wymogami promocji projektów unijnych,

Rozdział 4

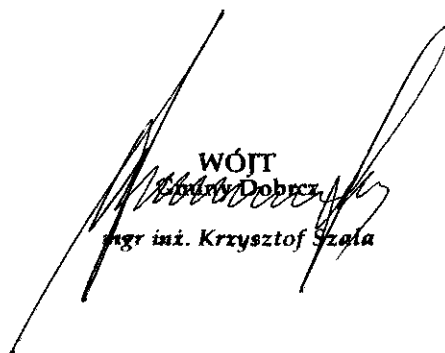
Postanowienia końcowe

§ 5

1. Wszyscy pracownicy Biura i pracownicy zespołów projektowych zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu.
2. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje Wójt Gminy Dobrcz.

§6

Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 czerwca 2014r.



WÓJT
Gminy Dobrcz
mgr inż. Krzysztof Szala

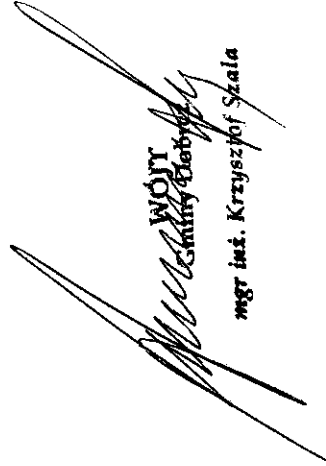


KARTA PROJEKTU

tytuł projektu		ETAP SPRZĄDANE WNIOSKI	
Data złożenia	Koszt całkowity projektu	Kwota dofinansowania	
Data podpisania umowy wraz z numerem	Koszt całkowity projektu	Kwota dofinansowania	
Aneksy data numer	Koszt całkowity projektu	Kwota dofinansowania	
Zadania/ działania		Termin realizacji	Kto odpowiedzialny za realizację działania
	Koszt działania (jeżeli można wydzielić)		
Dane osoby odpowiedzialnej za realizację projektu – koordynatora	Telefon, mail	Numer teczek w Protonie	Terminy składania sprawozdań

Załączniki:

1. Skany umów, promes, aneksów
2. Skany umów z wykonawcami
3. Plik z wnioskiem aplikacyjnym
4. Plik z wnioskiem o płatność lub inna forma rozliczenia końcowego


mgr inż. Krzysztof Szczała



Wyjaśnienia:

1. Każdorazową zmianę w tabeli przesyłamy bez zbędnej zwłoki – najpóźniej w ciągu 3 roboczych na adres mailowy Biura programów i Projektów : promocia@dobrcz.pl
2. W tabeli wpisujemy wszystkie istotne zmiany mające wpływ na realizację zadania.
3. W punkcie „Najważniejsze działania „ wpisujemy również sposób przeprowadzenia zamówienia publicznego oraz ustalamy daty graniczne. Na każdym etapie na potrzeby wewnętrzne posługujemy się datami a nie miesiącami lub kwartałami.