

Zarządzenie Nr VI...³¹¹...../2019
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia^{12 września}.....2019 r.

w sprawie: powierzenia Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim realizacji projektu „**AKCJA AKTYWIZACJA**”.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506.), art.10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 351), §3 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1911.), Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 nr RPSW.09.01.00-26-0019/18-00 z dnia 24.05.2019 r. oraz upoważnienia dla Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim do zawarcia umów w ramach środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, **zarządza się, co następuje:**

§1. Powierza się Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanemu dalej „MOPS”, realizację projektu „**AKCJA AKTYWIZACJA**”, zwanego dalej „Projektem”, na zasadach określonych w umowie Nr RPSW.09.01.00-26-0019/18-00 o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zawartej w Kielcach w dniu 24.05.2019 r. pomiędzy Zarządem Województwa Świętokrzyskiego, a Gminą Ostrowiec Świętokrzyski, zwanej dalej „Umową”. Okres realizacji projektu: 01.01.2019 – 31.12.2021 r.

§2. Na pokrycie kosztów realizacji Projektu Gmina Ostrowiec Świętokrzyski przekaże bez zbędnej zwłoki środki finansowe w łącznej kwocie nieprzekraczającej 3.397.109,15 PLN (słownie: trzy miliony trzysta dziewięćdziesiąt siedem tysięcy sto dziewięć złotych 15/100) otrzymane na ten cel z Województwa Świętokrzyskiego, pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Gmina wnosi wkład własny pieniężny w wysokości 397.152,00 PLN (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt siedem tysięcy sto pięćdziesiąt dwa złote 00/100).

§3. Środki finansowe stanowiące transze dofinansowania z Województwa Świętokrzyskiego będą wpływały na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Gminy Ostrowiec Świętokrzyski o numerze:

39 1020 2629 0000 9302 0392 9163

i będą bez zbędnej zwłoki przekazywane na wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy MOPS w Ostrowcu Świętokrzyskim o numerze:

39 1020 2629 0000 9002 0392 9213.

§4. Okres realizacji projektu: 01.01.2019 – 31.12.2021r. jest zgodny z okresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu i dotyczy realizacji zadań w ramach projektu.

§5. W zakresie finansowym zobowiązuje się MOPS w szczególności do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej (kont kosztów, VAT, przychodów – jeżeli wystąpią, rachunku bankowego, rozrachunków) dotyczącej realizacji budżetowej tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych,
- 2) opracowania dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości dla Projektu i przekazanie kserokopii do Wydziału Finansowego. W dokumentacji tej należy ustalić odrębne księgi rachunkowe, obejmujące zgodnie z przepisami art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości: dziennik, konta księgi głównej, konta ksiąg pomocniczych (ewidencję analityczną), zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.
Wymienione księgi rachunkowe należy prowadzić na zasadach ustalonych w przepisach rozdziału 2 ustawy o rachunkowości, zapewniając im bezbłądność, rzetelność, sprawdzalność oraz bieżące prowadzenie.
Konta księgi głównej niezbędne do prowadzenia ewidencji operacji związanych z realizacją Projektu określone w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. należy uwzględnić w wyodrębnionej dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, w części regulującej zakładowy plan kont,
- 3) uwzględnienia w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości:
 - a) wyodrębnienia rachunku bankowego,
 - b) rodzaju sprawozdań budżetowych,
 - c) rodzaju dokumentów stanowiących podstawę dokonania zapisów,
 - d) zasady i tryb kwalifikowania dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych, w tym osoby odpowiedzialne za te wskazania,
 - e) osoby uprawnione do stwierdzenia zgodności kopii dowodów z oryginałem,
 - f) zasady ochrony danych osobowych, w tym zawartych w księgach prowadzonych komputerowo,
 - g) zasady i tryb korekty ujawnionych błędów w księgach rachunkowych i dowodów księgowych,
- 4) opracowania procedur kontroli finansowej w zakresie:
 - a) procedur i zasad tworzenia dokumentów związanych z realizacją Projektu, w tym wskazania osób odpowiedzialnych za ich tworzenie,
 - b) zasad i trybu obiegu dokumentów (zarówno wewnętrznych i zewnętrznych) związanych z realizacją Projektu,
 - c) zasad i trybu dokonywania kontroli operacji dotyczących realizacji Projektu z uwzględnieniem trzech etapów kontroli tj.: kontroli wstępnej (na etapie projektowania zdarzenia), bieżącej (w trakcie realizacji zadania) i następczej (po wykonaniu zadania), ze szczególnym uwzględnieniem osób odpowiedzialnych za kontrolę merytoryczną, formalną i prawną, a także rachunkową oraz określenie kryteriów dokonywania tej kontroli,
 - d) zasad kontroli realizacji zadania,

- 5) przechowywania do dnia 31.12.2031r. dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowanie Instytucji Zarządzającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem. Wyżej wymieniony okres może ulec zmianie, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca przedłuży ostateczny termin rozliczenia projektu,
- 6) nie zbywania aktywów wytworzonych w ramach Projektu za uzyskaniem korzyści majątkowej w okresie 5 lat od zakończenia realizacji Projektu,
- 7) oznaczenia dokumentów dotyczących Projektu logo Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 8) przekazywania informacji o odsetkach, o których mowa w § 10 ust. 15 umowy o dofinansowanie do Instytucji Zarządzającej (po uzgodnieniu kwoty odsetek występujących w Gminie) i przekazywania tych odsetek na rachunek projektu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. Powyższe informacje należy przekazać również w formie papierowej do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta. Odsetki bankowe od transz dofinansowania nie stanowią dochodu jednostki,
- 9) przestrzegania terminów zwrotu dotacji celowej z budżetu państwa zgodnie z § 10 ust. 17 -19 umowy o dofinansowanie i przekazywanie informacji w tym zakresie w formie papierowej do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta. W przypadku zwrotu środków z dotacji celowej do Instytucji Zarządzającej do 31 grudnia danego roku, zwrot na rachunek projektowy Gminy następuje nie później niż na dwa dni robocze przed tym terminem (w innych terminach, także odpowiednio wcześniej),
- 10) przekazywania informacji o kwocie dofinansowania w formie płatności, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, niewydatkowanej do końca roku budżetowego i przekazanie tych środków na rachunek projektowy Gminy do 31 grudnia danego roku. Środki zostaną zwrócone (na podstawie zapotrzebowania) na rachunek projektu do dyspozycji MOPS zgodnie z § 10 ust. 20 umowy o dofinansowanie,
- 11) sporządzania okresowych i rocznych sprawozdań oraz końcowego sprawozdania z realizacji Projektu i przekazywania ich według obowiązującego wzoru i w terminach określonych w Umowie do Instytucji Zarządzającej oraz kopii do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- 12) sporządzania comiesięcznych sprawozdań według wzoru Rb-28S stanowiących załącznik do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, (Dz.U. z 2018 r., poz. 109 z późn. zm.) i dostarczania go w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta.

§6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 24 maja 2019 r.

Z up. Prezydenta Miasta

Piotr Dąbko

..... Wiceprezydent Miasta

Ostrowca Świętokrzyskiego

RADCA PRAWNY

mgr Anna Murzyn
KL-K-539