

Zarządzenie nr 54 /2008
Starosty Powiatu Gdańskiego
z dnia 22 października 2008 r.

w sprawie wprowadzenia procedury realizacji projektu w ramach programu
pn. „Program wyrównywania różnic między regionami” w roku 2008.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
(tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 197/08
Zarządu Powiatu Gdańskiego z dnia 24 września 2008 r. w sprawie realizacji projektu
w ramach programu pn. „Program wyrównywania różnic między regionami” w roku 2008.

zarządzam co następuje:


§ 1

Wprowadzam procedurę realizacji projektu w ramach programu pn. „Program wyrównywania
różnic między regionami” w roku 2008, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Gdański


Cezary Bieniasz – Krzywicz

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
Przewodniczący Zarządu Powiatu Gdańskiego
Zdzisław Sikorski
adwokat
28.10.08

Załącznik do Zarządzenia Starosty
 Gdańskiego nr 54/2008 r.
 z dnia 22 października 2008 r.

Procedury realizacji projektu w ramach programu pn. „Program wyrównywania różnic między regionami” w roku 2008.

Lp.	Nazwa i opis czynności	Dokument	Termin przygotowania	Jednostka/ pracownik wykonujący	Przekazanie dokumentu
1.	Podpisanie umowy	Umowa nr WRR/000058/11/D na realizację przez jednostkę samorządu terytorialnego programu pn. „Program wyrównywania różnic między regionami” – 4 egzemplarze.	09-09-2008r.	- Umowę podpisują dwaj członkowie Zarządu Powiatu - kontrasygnata przez Skarbnika Powiatu	- 2 egz. Umowy PFRON, Oddział Gdańsk - 1 egz. Starostwo Powiatowe Wydz. Finansowy - 1 egz. PCPR PFRON (kopia PCPR)
2.	Założenie rachunku bankowego, w celu realizacji projektu, na który wpłyną środki z PFRON. Z tego rachunku będą przelewane środki do beneficjentów ostatecznych	Zaświadczenie o założeniu rachunku bankowego.		Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego	PFRON (kopia PCPR)
3.	Przygotowanie zabezpieczenia do umowy.	Weksel In blanco wraz z deklaracją wekslową.		Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego	PFRON
4.	Podpisanie umów z beneficjentami (każda umowa w 4 egzemplarzach).	1) Umowa nr 1/2008 na realizację przez Gminę Suchy Dąb terytorialnego programu pn. Program wyrównywania różnic między regionami” 2) Umowa nr 2/2008 na realizację przez Gminę Trąbki Wielkie terytorialnego programu pn. „Program wyrównywania różnic między regionami”.	18-09-2008 r.	- Umowę podpisują dwaj członkowie zarządu - kontrasygnata Skarbnik Powiatu	- 2 egz. Umowy Beneficjent - 2 egz. PCPR -kopia: Starostwo Powiatowe, Wydz. Finansowy
5.	Pismo o założeniu rachunku bankowego przez Beneficjentów.	Zaświadczenie o założeniu rachunku bankowego.		dostarcza Beneficjent	Oryginał PCPR, kopia Starostwo Powiatowe Wydz. Finansowy

6.	Dostarczenie przez Beneficjenta zabezpieczenia umowy.	Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.		dostarcza Beneficjent	Oryginały weksli PCPR, kopia Starostwo Powiatowe Wydz. Finansowy
7.	Dostarczenie przez Beneficjentów dowodu zakupu przedmiotu umowy.	Faktury VAT przelewowe lub gotówkowe.		dostarcza Beneficjent	Oryginały faktur PCPR, kopia Starostwo Powiatowe Wydz. Finansowy
8.	Pismo PCPR do Starostwa Powiatowego.	Pismo PCPR do Starostwa Powiatowego o przekazanie środków finansowych wraz z kserokopią faktur beneficjentów.		PCPR	Starostwo Powiatowe Wydział Finansowy
9.	Przekazanie środków finansowych Beneficjentom.			Starostwo Powiatowe Wydział Finansowy	
10.	Dostarczenie przez Beneficjentów zobowiązań zawartych w umowie.	- ubezpieczenie przedmiotu umowy - oznakowanie przedmiotu umowy o dofinansowaniu ze środków PFRON	Do 10 grudnia 2008	dostarcza Beneficjent	PCPR
11.	Przekazanie przez Beneficjentów sprawozdania kwartalnego.	Druk sprawozdania kwartalnego (załącznik nr 2 do umowy).	Do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	dostarcza Beneficjent	PCPR
12.	Przekazanie przez Starostwo Powiatowe sprawozdania kwartalnego.	Druk sprawozdania kwartalnego (załącznik nr 2 do umowy).	Do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału	PCPR	- 1 egz. do PFRON - 1 egz. PCPR
13.	Przekazanie przez Beneficjentów rozliczenia przyznaných środków finansowych.	- wzór rozliczenia (załącznik nr 3 do umowy) - zestawienie zawierające (nazwę projektu, koszty realizacji projektu, kwotę przyznaną przez PFRON, kwotę środków PFRON faktycznie wykorzystaną na realizację projektu, udział innych niż PFRON źródeł finansowania - sprawozdanie merytoryczne zawierające (opis	W ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu	dostarcza Beneficjent	PCPR

		projektu, określenie terminu realizacji projektu, liczbę osób korzystających z dofinansowania, ocena efektów dofinansowania) - historia rachunku bankowego	Po zakończeniu realizacji projektu	dostarcza Beneficjent	PCPR
14.	Przedstawienie przez Beneficjenta informacji o efektach udzielonej pomocy.	Pisemna informacja o efektach udzielonej pomocy finansowej sporządzonej wg wskaźników określonych w rozdziale VI procedur realizacji programu	W ciągu 30 dni od daty zakończenia realizacji projektu tj. do dnia 30-01-2009r.	PCPR	- 1 egz. do PFRON - 1 egz. PCPR
15.	Przekazanie przez Starostwo Powiatowe rozliczenia przyznanych środków finansowych.	- wzór rozliczenia (załącznik nr 3 do umowy) - zestawienie zawierające (nazwę projektu, koszty realizacji projektu, kwotę przyznaną przez PFRON, kwotę środków PFRON faktycznie wykorzystaną na realizację projektu, udział innych niż PFRON źródeł finansowania - sprawozdanie merytoryczne zawierające (opis projektu, określenie terminu realizacji projektu, liczbę osób korzystających z dofinansowania, ocena efektów dofinansowania) - historia rachunku bankowego			
16.	Przekazanie przez Starostwo Powiatowe rozliczenia końcowego przyznanych środków finansowych.	Końcowe dokumenty rozliczeniowe (załącznik nr 4 do umowy)	Do 30 stycznia 2009 r	PCPR	- 1 egz. do PFRON - 1 egz. PCPR
17.	Przedstawienie przez Starostwo informacji o efektach udzielonej pomocy.	Pisemna informacja o efektach udzielonej pomocy finansowej sporządzonej wg wskaźników określonych w rozdziale VI procedur realizacji programu	Po zakończeniu realizacji projektu	PCPR	- 1 egz. do PFRON - 1 egz. PCPR
18.	Starostwo Powiatowe oraz Beneficjenci mają obowiązek przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji programu przez 5 lat		5 lat	PCPR	PCPR
19.	Prośba o zwrot weksli	Pisemna prośba Starostwa Powiatowego o zwrot weksli	30 stycznia 2014 r.	Starostwo Powiatowe Wydział Finansowy	Weksel wraca do Starostwa Powiatowego
20.	Zwrot weksli beneficjentom.	weksle		PCPR	do Beneficjentów