

**ZARZĄDZENIE NR 0151/43/07
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 1 lutego 2007 r.**

w sprawie procedur stosowanych przy realizacji projektu pn. „Szkoła szans. Wsparcie rozwoju uczniów przez stworzenie możliwości poszerzenia horyzontów” typu „Dotacje dla szkół na projekty rozwojowe” działania 2.1 „Zwiększenie dostępu do edukacji – promocja kształcenia przez całe życie”, schematu a) – „Zmniejszenie dysproporcji edukacyjnych pomiędzy wsią a miastem”, w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego – Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142. poz. 1591 z późn. zm.), art. 32 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 Nr 142. poz. 1592 z późn. zm.), art. 35 ust. 1-3, art. 44 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzić procedury stosowane przy realizacji projektu pn. „Szkoła szans. Wsparcie rozwoju uczniów przez stworzenie możliwości poszerzenia horyzontów”.
2. Procedury obejmują:
 - 1) powołanie Komisji Oceny Projektów Rozwojowych,
 - 2) sporządzanie dokumentacji aplikacyjnej o przyznanie dofinansowania na realizację ww. projektu,
 - 3) realizację projektu pn. „Szkoła szans. Wsparcie rozwoju uczniów przez stworzenie możliwości poszerzenia horyzontów”,
 - 4) sposób i zakres ewidencji otrzymywania i wydatkowania środków pieniężnych,
 - 5) kontrolę i rozliczenie wydatkowanych środków,
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentów dotyczących realizacji ww. projektu.

§ 2

1. Beneficjentami ostatecznymi projektu są placówki oświatowe, które złożyły Liderowi Projektu komplet dokumentów akcesyjnych i wyraziły chęć partycypacji w ww. projekcie oraz zostały wyłonione w drodze konkursu ogłoszonego przez Lidera Projektu.
2. Powołuję Komisję Oceny Projektów Rozwojowych (dalej zwaną KOPR), celem rozpatrywania dokumentów akcesyjnych szkół, które przystąpiły do projektu w następującym składzie:
Przewodniczący KOPR:
Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach
Członkowie:
Koordynator Projektu
Specjalista ds. Rekrutacji i Ewaluacji.
3. Pracami KOPR kieruje przewodniczący.
4. Do zadań KOPR należy:
 - 1) ocena formalna dokumentów akcesyjnych szkół (programów rozwojowych),
 - 2) przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych programów rozwojowych, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zgodnie z „Regulaminem Konkursu dla Szkół”,
 - 3) weryfikacja budżetów programów rozwojowych,
 - 4) negocjacje budżetów,
 - 5) rozdzielenie przyznanych przez Europejski Fundusz Społeczny i Budżet Państwa dotacji dla szkół na programy rozwojowe,

- 6) sporządzenie listy rankingowej programów rozwojowych.
5. Obrady KOPR są poufne.
6. Z przebiegu prac KOPR sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie.

§ 3

Dokumentację aplikacyjną o przyznanie środków sporządza Partner zgodnie z *Umową o partnerstwie* zawartą w dniu 14 września 2006 r.

§ 4

W procesie przygotowania i realizacji projektu uczestniczą:

- 1) Miasto Tychy jako Lider Projektu – w zakresie określonym w *Umowie o partnerstwie*,
- 2) Partner projektu – w zakresie określonym w *Umowie o partnerstwie*,
- 3) Uczestnicy projektu – w zakresie określonym w *Porozumieniu Uczestników Projektu w sprawie wspólnego przystąpienia i realizacji działania 2.1 „Zwiększenie dostępu do edukacji – promocja kształcenia przez całe życie”, schematu a) – „Zmniejszenie dysproporcji edukacyjnych pomiędzy wsią a miastem”, typu „Dotacje dla szkół na projekty rozwojowe” w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego – Rozwój Zasobów Ludzkich 2004-2006.*

§ 5

Upoważniam Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach (dalej MZO) do realizacji zadań powierzonych Liderowi Projektu, w tym w szczególności do:

- 1) zawierania i wykonywania umów z realizatorami projektów rozwojowych w szkołach,
- 2) zawierania i wykonywania umów z personelem zarządzającym projektem,
- 3) zatwierdzania wniosków o płatność wraz z załącznikami, sprawozdań i innych dokumentów związanych z realizacją ww. projektu,
- 4) zarządzania finansami projektu,
- 5) kontroli i nadzoru nad prawidłową realizacją projektu.

§ 6

Upoważniam Partnera Projektu do:

- 1) prowadzenia spraw administracyjnych projektu,
- 2) zarządzania dokumentacją i korespondencją projektu,
- 3) opracowania szczegółowych regulacji wewnętrznych w projekcie,
- 4) współudziału w rekrutacji uczestników projektu,
- 5) kontroli efektów realizacji projektu (ewaluacji),
- 6) monitorowania i pomiaru wskaźników projektu,
- 7) zapewnienia obsługi prawnej w zakresie zatrudniania osób do realizacji projektu,
- 8) zapewnienia obsługi prawnej w sprawach dotyczących zamówień publicznych,
- 9) prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 10) organizowania spotkań operacyjnych dla partnerów,
- 11) opracowania materiałów promocyjnych i prowadzenie akcji promocyjnej projektu,
- 12) przygotowania wniosków o płatność i sprawozdań z realizacji projektu do Instytucji Wdrażającej,
- 13) zorganizowania i prowadzenia Biura Projektu,
- 14) koordynacji i konsultacji projektów rozwojowych w co najmniej 50 szkołach.

§ 7

1. Dysponentem środków pieniężnych na realizację projektu jest MZO, który ma na ten cel wydzielony rachunek bankowy.
2. Dysponent środków jest odpowiedzialny za:
 - 1) prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej projektu zgodnie z obowiązującym planem kont,

- 2) nadzór merytoryczny nad realizacją projektu zgodnie z umową,
 - 3) kontrolę prawidłowości wykorzystania środków przez Partnera,
 - 4) prawidłowe sporządzanie rozliczenia poszczególnych transz wydatkowanych środków,
 - 5) prawidłowe sporządzanie wniosków o płatność i sprawozdań z realizacji projektu do Instytucji Wdrażającej,
 - 6) gromadzenie i archiwizację dokumentów.
3. Partner Projektu ponosi odpowiedzialność za:
- 1) merytoryczne przygotowanie i realizację projektu, w tym za zgodność z obowiązującym prawem,
 - 2) sposób i zakres wydatkowania otrzymanych środków na realizację powierzonych mu zadań określonych w *Umowie o partnerstwie* oraz za zgodność merytoryczną wydatków ujętych w harmonogramie rzeczowo-finansowym poszczególnych szkół,
 - 3) zakres obowiązków określony w *Umowie o partnerstwie*.
4. Dyrektor szkoły realizującej projekt rozwojowy odpowiedzialny jest za celowość i zasadność wydatku ujętego w harmonogramie rzeczowo-finansowym wydatków.
5. Uczestnicy projektu ponoszą odpowiedzialność w zakresie określonym w *Porozumieniu Uczestników Projektu*.
6. Wewnętrzne procedury księgowe i kontrolne MZO muszą umożliwić potwierdzenie zgodności zadeklarowanych kosztów i przychodów projektu z odpowiednimi zestawieniami i dowodami księgowymi oraz inną dokumentacją prowadzoną przez jednostkę.
7. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatkowanie środków należy umieszczać informację, że projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i krajowych (podać nazwę).
8. Rozliczenie poszczególnych transz wydatkowanych środków przed zatwierdzeniem przez Skarbnika Miasta Tychy podlega sprawdzeniu przez Dyrektora MZO i Głównego Księgowego ww. projektu. Kontrola potwierdzona jest podpisem i imienną pieczęcią.
9. Za prawidłowe wykonanie projektu odpowiedzialny jest Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach.

§ 8

Umowa o dofinansowanie projektu podpisana jest przez:

- 1) Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach
- 2) Skarbnika Miasta Tychy
- 3) Prezydenta Miasta Tychy

§ 9

Dokumentacja związana z realizacją projektu archiwizowana jest w MZO w okresie określonym w umowie z Instytucją Wdrażającą.